



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2024/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00021659/2023-26-e

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP
N° 018/2024/SML/PVH.**

**PARA OS ITENS DEFINIDOS NESTE EDITAL APLICA - SE O CUMPRIMENTO
DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES. PARTICIPAÇÃO
CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL.**

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório. E-mail: pregoes.sml@gmail.com.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



1. AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2024/SML/PVH - SRPP N° 018/2024/SML/PVH - TIPO MENOR PREÇO.

1.2. OBJETO: Implantação Registro de Preços Permanente para Eventual Aquisição de material de limpeza (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ), visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 1.234.253,15 (UM MILHÃO, DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E QUINZE CENTAVOS).

1.4. DATA DE ABERTURA: 11 de julho de 2024

HORÁRIO: 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>,

UASG: 925172 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML.

O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances, será condicionado ao artigo 55 da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e <https://www.gov.br/compras>.

Porto Velho/RO, 28 de junho de 2024

DAIANE DI SOUZA BOTELHO
Pregoeira - SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. PREÂMBULO:

2.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio designados pela **Portaria nº 009/2024/SML**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3.714, de 26/04/2024, **tornar público** para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 945 de 31 de Agosto de 2023**, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, **Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM Nº 3444, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal n. 11.462 de 31 de março de 2023**, regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

2.1.3. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo N. 00600-00021659/2023-26 e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no **Art. 5º da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.1.4. Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta Detalhada e Minuta do Contrato (quando for o caso)**.

2.2. Do Credenciamento

2.2.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

2.2.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.2.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

2.2.4. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

3.1. DO OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para Eventual Aquisição de material de limpeza (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ), visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

3.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de **OBJETO COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

3.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (**CATMAT**) ou do Catálogo de Serviço (**CATSERV**) do sistema, prevalece as especificações do Edital.

3.3. A licitação será por ITEM/LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital) facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Esta licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

4.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.1.2. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.1.3. Estar devidamente credenciada no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

4.2. Condição para participação:

4.2.1. A licitante **DECLARARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

a) **Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, que cumpre os requisitos para a habilitação, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) **Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



c) **Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

d) **Cumprir as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) **Cumprir as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes**, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

f) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

g) O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

h) Que **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.3. Para esta LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d". Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

4.3.1. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.3.2. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico - financeira apresentados à ocasião do certame.

4.3.3. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

4.4. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

4.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

4.4.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.4.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.4.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.5. O impedimento de que trata o **item 4.4.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.4.1. e 4.4.2**, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.8. O disposto nos **itens 4.4.1. e 4.4.2** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.10. A vedação de que trata o **item 4.4.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11. É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

4.12. Em tempo, será analisado também:

4.12.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções)**;

4.12.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções)**;

4.12.3. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.12.4. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

4.13. Da participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA

4.13.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.13.1.1. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.13.2. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.3. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.4. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.4.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.4.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.5. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.5.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.8. As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá inserir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;

7.1.1. A abertura da presente licitação conduzida pelo pregoeiro, dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.1.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.1.3. Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.

7.1.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.1.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.2. Da classificação das propostas:

7.2.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.2.2. As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro. Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.2.4. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

7.2.5. Os preços unitários e totais referidos no ITEM anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

7.3. Da formulação de Lances;

7.3.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

7.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

7.3.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;

7.3.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**;

7.3.5. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.3.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.3.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.3.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.3.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.3.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.3.7. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.3.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.3.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.3.9.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.3.10. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.11. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

7.3.12. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre juízo dos atos realizados;

7.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

7.4.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores soma dos extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

7.4.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;

II. não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.123/2006.

7.4.3. Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

7.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



7.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.5.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.5.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.5.5.2. Empresas brasileiras;

7.5.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.5.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº12.187/2009.

7.6. Nos casos em que o sistema **Comprasnet** não indicar o vencedor, a escolha do vencedor será feita através de sorteio, em sessão pública, com a convocação dos interessados.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.2. O pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

8.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.6. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.7. **Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



8.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. (SE FOR O CASO).

8.7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.7.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.7.11. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;

8.8.1. Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

8.8.1.1. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

8.8.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

8.9. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

9.1. O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de até 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Observar o modelo do anexo II - Formulário de Apresentação da Proposta.

9.1.1. Deverá ANEXAR sua proposta de preços no sistema eletrônico, contendo:

- a) Número do item;
- b) Quantidade / Unidade;
- c) Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

9.1.2. INDICAÇÃO EXPRESSA DA MARCA, MODELO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, BEM COMO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR À 90 (NOVENTA) DIAS.

9.1.3. O prazo de envio poderá ser prorrogado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

9.1.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 9.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.2. A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 6 e subitens deste Edital**;

9.2.1. O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, .JPGou PDF);

9.2.2. O PREGOEIRO CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

9.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sempre juízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.6. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44e45daLCnº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.7. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



9.8. O licitante deverá apresentar junto a proposta, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

9.9. QUANDO FOR O CASO DA LICITAÇÃO AS LICITANTES DEVERÃO ATENDER OS ITENS:

9.9.1. PARA COTA RESERVA, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicada ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

9.9.2. Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4. Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.**

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

c) Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

10.1.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2. A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores - **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.1.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF** ou **SISCAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.1.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



10.1.5. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

10.1.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.1.7. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (modelo próprio)

10.1.8. Será exigida do licitante declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#). (modelo próprio).

10.1.9. Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021**. (modelo anexo).

10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **No caso de Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

f) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

10.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "certidão positiva com efeito de negativo" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "certidão positiva com efeito de negativo",** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito de negativo",** expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas,** mediante a apresentação de certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

10.4.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

10.4.5. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

10.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

10.4.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

10.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

10.4.9. Os documentos referidos **item 10.4.3** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

10.4.11. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

10.4.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

10.4.13. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

10.5.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.1.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.2. A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 10** deste edital.

11.2.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

11.2.2. OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM01(UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

11.3. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

11.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

11.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.5. Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.1**.

11.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

12.1. Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

12.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: pregoes.sml@gmail.com;

12.4. Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

12.4.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;

e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 desta Lei**, da ata de julgamento;

II - a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

13.2. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

13.3. A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

13.4. As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

13.5. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

13.6. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO "ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO"

14.1. Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

14.3. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

14.4. A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei Federal 14.133/2021).

14.5. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

14.6. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.7. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.8. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.10. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

14.11. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.12. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A aquisição deste objeto está no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias está prevista na Lei Orçamentária Anual de 2024.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa.

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

16.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

16.1.5. Fraudar a licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.1. As peculiaridades do caso concreto

16.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **16.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 17.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., bem como pelas infrações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

17.1 O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disporá sobre: **art. 82.**

a) As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

b) A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

c) A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

d) a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

17.2. O Edital de Licitação para registro de preços observará ainda as **normas do Registro de Preços permanente estão em conformidade com o** DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17.2.1. Homologado o resultado desta licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem a Ata de Registro de Preços que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

17.3. A convocação será via e-mail, com aviso de recebimento.

17.4. O **prazo para assinatura** será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.

17.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.5. As contratações decorrentes do registro obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata.

17.6. A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada após o prazo de validade de sua proposta. Porém, se o fizer, estará obrigada a fornecer os produtos por todo período de vigência da Ata, nos termos do art. 58 e 59 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

17.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.8. O disposto no item **18.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 60 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

17.9. Do Cadastro Reserva de Fornecedores

17.9.1. Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

17.9.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.9.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

17.9.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



17.10. Da adesão ao registro de preços

17.10.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

17.10.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.10.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 18.10.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do art. 71, inciso I do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

17.10.4. O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.10.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

17.11. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços

17.11.1. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)**.

17.11.2. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

18.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.2. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.3. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.8. DA SUBCONTRATAÇÃO - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18.9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

19.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no **SICAF ou SISCAF** deverão ser apresentados nos termos deste edital.

19.2. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF ou SISCAF**, a consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

19.3. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

19.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

19.5. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

19.6. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

19.6.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

19.7. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

19.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

19.8.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

19.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

19.10. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância dos **documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.11. Fica assegurada a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.12. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

19.13. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

19.14. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19.15. Em conformidade com o Art. 70 da Lei Federal n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

19.15.1. Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

19.16. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

19.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.18. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.19. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20. DOS ANEXOS DESTA EDITAL

20.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



- b) ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO
- d) ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA;
- e) ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO (quando for o caso).

Porto Velho/RO, 28 de junho de 2024.

DAIANE DI SOUZA BOTELHO
Pregoeira/SML - Em substituição



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 46/2024/SML/PVH- RETIFICADO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Órgão do Planejamento Geral: Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

1.2. Setor Requisitante: Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP

1.3. Órgão Gerenciador: Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

1.4. Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**;

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**;

Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMOG**;

Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - **SEMTRAN**;

Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**;

Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**;

Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMAF**;

Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**;

Secretaria Municipal de Serviços Básicos - **SEMUSB**;

Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR**;

Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**;

Secretaria Geral de Governo - **SGG**;

Conselho Municipal de Educação - **CME**;

Controladoria Geral do Município - **CGM**;

Procuradoria Geral do Município - **PGM**;

Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**;

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**;

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**;

Superintendência Municipal de Integração e Desenvolvimento Distrital - **SMD**;

Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que refere-se ao Sistema de Registro de Preços - SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP e demais normas pertinentes.

2.2. A contratação resultante do objeto do edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor - CDC (Lei nº 8.078/1990).

3. OBJETO

3.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **Registro de Preços Permanente** para Eventual Aquisição de material de limpeza (**CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ**), visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

4. NATUREZA DO OBJETO

4.1. O objeto da aquisição enquadra-se como **COMUNS**, "cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

5.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP "o quantitativo estimado de material de limpeza MATERIAL DE LIMPEZA (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ) foi consolidado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA, de acordo com o demonstrativo da demanda requerido pelas unidades administrativas participantes" e tiveram como metodologia de cálculo a SRPP nº 069/2022, de acordo com o Anexo I deste Termo de Referência.

5.2. As unidades participantes não se obrigam a adquirir a totalidade do quantitativo estimado, apenas se houver necessidade das aquisições, mediante requisição por parte das mesmas.

6. ESTIMATIVA DA DESPESA

6.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (e-DOC [60C99DC1](#)):

"A estimativa prévia de valor da contratação, foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei 14.133/2021: Art.

23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; Assim sendo, os valores unitários dos itens foram extraídos da SRPP nº 069/2022 - Pregão Eletrônico 156/2021 -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Licitação Processo 02.00513/2021- valor total estimado para a contratação R\$ 644,101,64."

6.2. Nesse contexto, para verificação da compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, a pesquisa de mercado será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Municipal de Licitações - SML, consoante competência definida no art. 43 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

7. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

7.1. A Prefeitura do Município de Porto Velho não elaborou em 2023 e anos anteriores Plano de Contratação Anual, tendo em vista a vigência do Decreto nº 18.892, de 30 de março de 2023 prevê a respectiva elaboração somente a partir de 2024.

8. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO (OBJETIVO)

8.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

8.1.1. A Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de preços objetivando atender as Secretarias (interessadas), pela necessidade de manter a limpeza, higienização e desinfecção nestas dependências, faz necessária essa aquisição para realização das atividades diárias de limpeza de vias públicas e locais públicos possibilitando a população um ambiente limpo e saudável para a população, na tentativa de evitar acúmulo de resíduos, para atender o período de 12 (doze) meses.

8.1.2. Ressalta-se que, as justificativas da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pelas unidades participantes, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar - ETP (e - DOC 60C99dC1-e), elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP, o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133.

8.1.3. Assim sendo, considerando que o objeto de contratação é de interesse de mais de um órgão da Administração Pública Municipal, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere e gerando uma economia de escala, o que representa uma vantagem operacional relacionada aos custos operacionais.

8.1.4. Ademais, o objeto se enquadra na definição do inciso XV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, pois trata-se de fornecimento contínuo realizado pela Administração Pública para a manutenção das atividades administrativas das Secretarias, decorrentes de necessidades permanentes e/ou prolongadas.

8.2. Justificativa das Unidades Participantes

8.2.1. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, extrai-se os seguintes trechos:

"Vimos por meio deste, informar que esta Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, justifica o quantitativo solicitado" tendo em vista as atividades desempenhadas desta secretaria nas atividades de limpeza predial, sendo que tais serviços são imprescindíveis para a continuidade das atividades dos servidores/colaboradores sede, principalmente nos locais que possuem uma grande circulação de pessoas. Tendo em vista que a respectiva renovação de SRPP será pelo período de 12 (doze) meses, justificamos e aumentamos o nosso quantitativo para atender as demandas desta Secretaria nos itens 4, 5, 6, 8, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32. Informamos também que após



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



análise do nosso almoxarifado acrescentamos o item 01 que não havia sido pedido anteriormente, bem como o item 34 que fora acrescentado posteriormente na SRPP. Logo, justificasse considerando a demanda de servidores atendidos e em face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis. Ademais, quanto ao quantitativo estimado, esclarecemos que fazendo o uso do método do último período como forma de prever as demandas de material é resultado para obtenção das quantidades demandadas, obedecendo ainda à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas, justificamos o quantitativo solicitado " E-DOC 4DAB6393".

"Justificamos que este pedido destina-se a atender um período de 12 meses e visa atender os servidores do Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos - DRLP, Superintendência Municipal de Licitações - SML e SEMAD. Além disso, a SEMAD atualmente conta com um quadro de 540 servidores, demandando limpeza e manutenção diária para garantir condições aceitáveis de higiene no local de trabalho. Dada a constatação de que o levantamento dos quantitativos dos anos anteriores não logrou atender adequadamente às demandas desta Secretaria, decidimos implementar uma margem de segurança nos referidos quantitativos. Tal medida visa mitigar o risco de desabastecimento de materiais essenciais para as atividades administrativas, sendo essencial para as operações e manutenção eficaz desta Secretaria." eDOC8B57DD23.

8.2.2. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - **SEMES**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Prefeitura de Porto Velho através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES em atenção ao disposto do Artigo 204 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, que incentiva e promove o desporto e lazer, com ênfase aos princípios do Artigo 2017 da Constituição Federal. Com objetivo de recompor o estoque dos produtos do almoxarifado suprimindo a necessidade da Secretaria de fornecimento de cera líquida, Limpador instantâneo sabão em barra, saco de lixo e outros que atenda ao consumo médio mensal, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços dos departamentos da SEMES por um período de 12 (doze) meses. Para tanto se faz necessário aquisição de materiais de higienização, em razão do consumo anual, pelas unidades desta Secretaria dos referidos produtos, conforme levantamento realizado pelo DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO para posicionamento em vários setores, e aquisição de materiais para melhor adequação da utilização dos materiais de higiene e limpeza, nos ambientes sanitários. A aquisição do referido objeto visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento da Secretaria. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, facilitando a utilização dos materiais higiênicos e de limpeza, pelos diversos usuários. Levando em consideração atender às requisições de produtos de consumo para os setores que demandam diariamente do uso no âmbito da SEMES, permitindo atendimento da demanda dentro da média de consumo mensal." e-DOC 5EA08BE8, " Informamos que serão atendidos por esta SEMES, todas as unidades que compõem a estrutura desta Secretaria: Gabinetes, Coordenação, Astec, Departamentos, Gerências, parceiros e Polos Esportivos (Complexo Aquático Vinícios Danin, Ginásio Poliesportivo Eduardo Lima e Silva "Dudu", Quadra Sérgio Siqueira de Carvalho, Quadra Poliesportiva Três Marias, Quadra



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Poliesportiva João Lima de Souza, Polo Esportivo Jardim Santana e Ginásio da Vila Olímpica Chiquilito Erse). Ressaltamos que houve aumento do quantitativo dos materiais solicitados, devido a iniciação das atividades esportivas no Ginásio e no Campo de Futebol da Vila Olímpica Chiquilito Erse e implantação de novas escolinhas de Iniciação esportivas ao longo da Rodovia BR-364 e nos distritos do médio e baixo madeira. Salientamos, que todos os levantamentos acima, foram feitos por responsável com qualificação e responsabilidade para unidades mencionadas.", e-D
DOC 1DE82C81.

8.2.3. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, integrando da estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Porto Velho, por intermédio do Departamento Administrativo, visando propiciar melhores condições na manutenção predial, tal qual sua limpeza, onde necessita de materiais para tal ato, pretende realizar a Aquisição de material de Limpeza (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ). Através do Sistema de Registro de Preço, que atenderá a necessidades dos Setores e Divisões da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação em ações formativas, publicitárias e administrativas considerando a estrutura organizacional desta Secretaria como uma das maiores Unidades Administrativa que compõe a Prefeitura do Município de Porto Velho, sendo: Bibliotecas Municipais, Escolas de Musicas, Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Municipal de Ensino do Município de Porto Velho." e-D
DOC 355530B3, A secretária municipal de Porto Velho - SEMED, ratifica a participação na Ata de Registro de Preço para Aquisição de material de limpeza (cera líquida, limpador instantâneo, sabão em pó, saco de lixo...), para atender a higienização dos setores que o compõe, faz-se necessário a aquisição dos objetos supracitados. Informamos que procedemos com a exclusão do quantitativo de alguns itens que se destinam ao uso de enceradeira, cera líquida e outros objetos oriundos deste uso (Item 1, Item 2, Item 3, Item 9, Item 10, Item 11, Item 12, Item 13) devido nosso prédio SEDE-SEMED e Escolas Atendidas por esta Secretaria ter passado pela colocação de cerâmica durante a restauração, por isso não se torna mais necessário tais materiais, assim sendo fizemos alterações na aquisição de tal material, conforme planilha anexa a este documento. Referente aos itens 20 e 34 constantes na planilha, realmente a SEMED não participou de atas anteriores, porém é de extrema importância para essa Secretaria tais aquisições, visto que, os produtos a aquisição de sacos de lixo e saponáceo líquido é essencial para manter um ambiente limpo e seguro nas instalações educacionais da SEMED, cumprir regulamentos de saúde e segurança, proporcionar um ambiente propício para o aprendizado e garantir a eficiência a longo prazo. É importante que a SEMED priorize essas aquisições para o bem-estar da comunidade educacional, bem como de seus servidores, sendo que somente na sede administrativa, há um quantitativo de 500 (quinhentos) servidores aproximadamente, desempenhando suas funções. Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais dúvidas e ou esclarecimentos necessários.", e-D
A291DBB4.

8.2.4. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão em participar do referido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



processo, justificamos que a aquisição do objeto em questão se faz necessário para utilização nos serviços de limpeza e outros, a serem realizados na área interna e externa, e banheiros desta Secretaria. Tendo em vista que os materiais adquiridos serão utilizados pelos servidores do quadro de Serviços Gerais para realização dos serviços de limpeza da área interna e externa, bem como dos banheiros desta Secretaria. Se faz necessário que os mesmos sejam centralizados no Departamento Administrativo para distribuição e controle, mediante a necessidade de cada atividade. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG atualmente conta com um quadro funcional de 65 servidores (Estatutários, Comissionados e Estagiários) distribuídos na seguinte estrutura: GABINETE DE SECRETÁRIO Secretaria Executiva Assessoria Técnica SUBSECRETARIA GESTÃO INSTITUCIONAL 01 Departamentos 04 Divisões SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO 03 Departamentos 07 Divisões SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO 03 Departamentos 07 Divisões." e-DOC B859668E.

8.2.5. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**, extraí-se os seguintes trechos:

" A aquisição dos itens mencionados (2, 5, 10, 17, 25, 27 e 28) é justificada com base na necessidade de manter um ambiente limpo, organizado e seguro. Abaixo, apresento uma justificativa detalhada para cada um dos itens: Item 2: Cera para Polimento de Piso - A cera para polimento de piso é essencial para manter a higiene e a estética das áreas de piso da nossa instituição. Ela proporciona uma camada protetora que evita desgastes prematuros e facilita a limpeza. A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN deve utilizar a cera como parte essencial de seu plano de manutenção do piso. Item 5: Lustra Móvel à Base de Silicone - Ele protege as superfícies contra riscos, manchas e poeira, aumentando a durabilidade dos móveis. Além disso, proporciona uma aparência mais agradável e profissional aos ambientes, tendo em vista que a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN tem vários móveis como mesas e armários são essenciais para o funcionamento adequado Item 10: Removedor Acrílico de Resíduos - O removedor de resíduos acrílicos desempenha um papel crucial na manutenção das superfícies de vidro e acrílico, especialmente em um ambiente como a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN, onde há várias janelas e portas de vidro presentes, portanto é recomendado para garantir uma limpeza eficiente. Item 17: Sabão em Barra Multiuso - O sabão em barra multiuso é uma opção versátil para a limpeza em geral da Secretaria. Ele é eficaz na remoção de sujeira e gordura, sendo ideal para a limpeza de utensílios de cozinha, banheiros e outras áreas. Sua utilização contribui para manter um ambiente higiênico e saudável. A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN utiliza para a remoção eficaz de sujeira dos colaboradores que trabalham na oficina com placas e tintas, facilitando a higienização dos mesmos. Item 25: Saco para Lixo de 100 Litros - Os sacos de lixo de 100 litros são necessários para a coleta eficiente de resíduos volumosos e pesados. A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN necessita para evitar vazamentos e rupturas pois trabalhamos com oficinas tendo grande demandas de lixo pesado. Item 27: Saco para Lixo de 50 Litros - Os sacos de lixo de 50 litros são ideais para a coleta de resíduos de tamanho médio. A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN necessita para a área de descarte organizada e facilitam a disposição adequada do lixo, contribuindo para a manutenção da limpeza. Item 28: Saco para Lixo de 30 Litros - A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



MOBILIDADE E TRANSPORTES - SEMTRAN necessitados dos sacos para a coleta de resíduos menores e são adequados para lixeiras de escritórios, banheiros e áreas de menor fluxo. Garantem uma forma eficaz e higiênica de descartar pequenas quantidades de lixo. Em resumo, a aquisição desses itens é fundamental para manter um ambiente limpo, seguro e organizado, promovendo a saúde e o bem-estar de todos que frequentam nossa instituição e contribuindo para a preservação dos espaços e dos recursos. Referente aos itens: (SODA CAUSTICA), (SELADOR ACRÍLICO, LÍQUIDO), (IMPERMEABILIZANTE, CERA ACRÍLICA LÍQUIDA), (DISCO REMOVEDOR), (SUPORTE DE MADEIRA), (CESTO, TIPO BALDE, PLÁSTICO) e (CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-VEM, CAPACIDADE: 100 LITROS), todos os itens listados acima tiveram quantitativos reajustados de acordo com a ata anterior.”, e-DOC C42ED4D0.

8.2.6. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**, extrai-se os seguintes trechos:

"Departamento de Atenção Básica - DAB O município de Porto Velho foi criado em 02.10.1914, pela Lei. Nº 757 e instalado em 24.01.1915, e está limitado ao norte pelo estado do Amazonas; ao sul pelos municípios de Nova Mamoré e Buritis; a leste pelos municípios de Candeias do Jamari e Alto Paraíso; a oeste, pelo município de Nova Mamoré, pela República da Bolívia e o Estado do Acre (PORTO VELHO, 2015). Em termos de princípios norteadores, algumas equipes da Saúde da Família vêm adotando a universalização, a equidade, a integralidade da atenção, fortalecendo as ações de promoção da saúde, prevenção das doenças e a participação da comunidade. Como princípios organizativos vêm adotando: impacto; orientação por problemas; intersectorialidade; planejamento e programação local; hierarquização; autoridade local sanitária; corresponsabilidade; intercomplementaridade; integralidade; inscrição; heterogeneidade e realidade (BRASIL, 2016). Desta forma, o presente projeto do Barco Hospital Dr. Floriano Riva Filho se justifica pela necessidade do desenvolvimento de atividades complementares, às equipes de saúde da família existentes na área rural ribeirinha que necessitam de apoio e suporte assistencial para o diagnóstico e acompanhamento dos serviços de Saúde nas áreas de Ginecologia, Obstetrícia entre outras especialidades, bem como ações de Imunização, Laboratoriais, Enfermagem e Fármacos. Salientamos que a aquisição de material de limpeza para o Barco Hospital é necessária para manter a higiene e a segurança dos pacientes e da equipe de saúde. A limpeza adequada ajuda a prevenir a disseminação de doenças e infecções, além de garantir um ambiente de trabalho saudável e organizado Departamento de Vigilância em Saúde - DVS A higiene refere-se a técnicas e métodos como, limpeza, conservação e cuidados que quando implementados, evitam doenças. Implementar a higiene e seus métodos em tais locais é fundamental para a saúde e bem-estar do servidor. A limpeza do espaço também previne acidentes e garante a manutenção dos equipamentos da organização. O artigo 1º, caput, da Constituição de 1988 prevê, como um dos fundamentos da República, a dignidade da pessoa. O artigo 5º, caput, fala do direito à vida e segurança, e o artigo 6º, caput, qualifica como direito social o trabalho, o lazer e a segurança. No artigo 225, caput, ela garante a todos um meio ambiente ecologicamente equilibrado e, no inciso V, incumbe ao Poder Público o dever de controlar a produção, comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente. A aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene visa proporcionar a manutenção dos ambientes, mantendo-os limpos e higienizados, oferecendo, assim, maior conforto e segurança aos servidores e visitantes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



que acessam diariamente as instalações administrativas, Tal aquisição visa proporcionar manutenção aos Pontos de Apoio logístico de controle de vetores da Divisão de Controle de Vetores - DCV nas localidades do município de Porto Velho; (Jaci-Paraná 3ª região área terrestre, Nova Califórnia 4ª região área terrestre, São Carlos 5ª região área fluvial baixo madeira, Extrema 6ª região área terrestre, União Bandeirantes 7ª região área terrestre, Rio Pardo 9ª região área terrestre e Calama 10ª região área fluvial Baixo madeira) e a Divisão de Controle De Zoonoses e Animais Domésticos e Sinantrópicos - DCZADS, nas ações de campo de campanhas de vacinação antirrábica e nas 02 (duas) unidades móvel (traillers) que necessitam de higienização diária. Sendo que alguns itens são específico para a campanha de vacinação antirrábica, que é o caso do saco de lixo de 100L. Salientamos que a empresa prestadora não atende a estes pontos de apoio nos serviços de limpeza e nem fornece material para subsidiar a limpeza desses locais Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP Justifica-se a obtenção de Material de Higiene e Limpeza, Copa/Cozinha e descartável, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição, objeto deste pedido, torna-se imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta Secretaria Municipal de Saúde. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta secretaria e propiciar uma assistência adequada e atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP A metodologia usada para estimar a quantidade dos materiais, fora baseada nas informações fornecidas pelos setores desta Administração, o total de cada setor está descrito no Anexo II (Quadro de Distribuição). Assim sendo, estimou-se a mesma utilizando o parâmetro de 01 para 01, visando sempre uma reserva para a troca de imediato do material a ser licitado caso haja uma possível eventualidade de extravio ou desgaste do mesmo.", e-D0C E3CA2E6.

8.2.7. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF) tem como competência central a implantação e implementação da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) no município de Porto Velho, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), legitimado pela Resolução nº 109/09 do Conselho Nacional da Assistência Social (CNAS) que tipifica os equipamentos e serviços socioassistenciais considerando-se dois níveis de organização: Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial; além da garantia da manutenção dos Conselhos Tutelares e dos Conselhos de Direitos. O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) regula em todo o território nacional a hierarquia, os vínculos e as responsabilidades do sistema de serviços, benefícios, programas e projetos de assistência social, de caráter permanente ou eventual, executados e providos por pessoas jurídicas de direito público sob critério universal e lógica de ação em rede hierarquizada; tratadas através de níveis de complexidade, tendo o território como referência e a centralidade na família, considerando sempre a diversidade e a complexidade de situações que configuram vulnerabilidades e riscos sociais. A SEMASF, além da sede administrativa, é responsável por 25 (vinte e cinco) equipamentos para atendimento ao público, com ação continuada (06 CRAS; 01 Central para Cadastro Único; 03 espaços para o CREAS PAEFI, Medida Socioeducativa, Mulher; 05 Conselhos Tutelares; 01 Casa dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Conselhos de Direito Municipais, 02 Centros de Convivência de Idoso - CCI Porto Velho e Abunã e 07 unidades de Acolhimentos com ações continuadas, bem como o acréscimo de um Centro de Referência Especializada em Assistência Social para Pessoas em Situação de Rua - CREAS POP, o qual vem prestando assistência a esse público que se encontra em vulnerabilidade social. Diante do grande fluxo de pessoas nas unidades supracitadas, faz-se necessária a manutenção e limpeza diária de higiene e limpeza para que os atendimentos não sejam prejudicados por conta de ambientes internos e externos insalubres. Portanto, a pretensa aquisição dos materiais são motivados pela sua importância na manutenção da limpeza das unidades de atendimento desta SEMASF, como também para que as equipes de atuação, nas frentes dos trabalho de limpeza dessa SEMASF possam desempenhar suas funções com os INSUMOS mínimos adequados. Em resumo, manter um ambiente limpo traz inúmeros benefícios, incluindo a promoção da saúde, o aumento da produtividade, a melhoria da segurança, valorização da imagem e reputação do ambiente, pois a sujeira e a poeira podem danificar superfícies, corroer componentes e acelerar o desgaste de equipamentos. Ao realizar uma limpeza regular e adequada, é possível prolongar a vida útil dos objetos, e reflete diretamente na percepção das pessoas. Pois a limpeza transmite uma imagem positiva de cuidado, profissionalismo. Esclarecemos que um estoque bem gerenciado permite que este DPM atenda às necessidades dos departamentos dessa SEMASF de maneira oportuna. Isso envolve manter o equilíbrio certo entre a oferta e a demanda, garantindo que haja produtos suficientes disponíveis para atender às necessidades das unidades, mas sem acumular um excesso desnecessário de mercadorias. Com a aquisição por meio de SRP, torna-se possível obter informações valiosas sobre os custos de cada item, e permite que os possamos planejar nossas compras de forma mais eficiente, permitindo a otimização do estoque e desempenho, pois manter estoques razoáveis pode ajudar a reduzir os custos associados ao armazenamento, obsolescência e gerenciamento de estoques. Além disso, buscamos a gestão eficiente do almoxarifado, com intuito de atender o ressurgimento necessário, com o gerenciamento da ATA, assim que os materiais em estoque se encontrarem no nível baixo, mas dentro do nível de segurança para atender a demanda desta secretaria, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços essenciais no âmbito socioassistencial nesta municipalidade. Devemos considerar também que as quantidades estimadas para a aquisição dos insumos em questão, foram estimadas com base nos consumos das unidades no exercício anterior, sendo que o quantitativo adquirido vem atendendo a demanda desta SEMASF. Sendo assim, justificamos a aquisição dos materiais objeto desta aquisição, visando manter manutenção da limpeza e o bem-estar do ambiente, proporcionando ao servidor, demandatários e munícipes que buscam nossos serviços, um ambiente limpo e em boas condições de uso." e-DOC DD73905D, Em relação ao Item 23 (Saco para Lixo de 30L - 6Kg) esclarecemos que houve erro material nos quantitativos informados, entretanto, salientamos que os quantitativos registrados em atas anteriores não foram suficientes para atender as demandas das diversas unidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF, as quais houve um aumento considerável nos atendimentos, principalmente pós-pandemia, bem como a reabertura de unidades, segue o quantitativo: ITEM DESCRIÇÃO UNIDADE MÍNIMO TOTAL A REGISTRAR (12 MESES) 23 SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 62 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE. Pacote 1.356



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2.712 Quanto aos itens 25 (Esponja de Lã de Aço) e 34 (Saponáceo Líquido Cremoso), informamos que tais itens são essenciais para a adequada limpeza das unidades. Sem mais para o momento, renovamos votos de elevada estima e distinta consideração.e-DOC EFF7B446.

8.2.8. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMPFAZ**, extrai-se os seguintes trechos:

"O material de consumo citado acima é de suma importância para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMPFAZ), tendo em vista que, esta secretaria dispõe de um expediente de atendimento das 08h às 14h horas, sendo assim os materiais de limpeza estimados são para um período de 12 meses e destina-se a reposição do estoque, estes materiais são imprescindíveis para manutenção de todo prédio, uma vez que a sede possui uma ampla estrutura contendo 04 (quatro) pavimentos, sendo pavimento subsolo, pavimento térreo, 1º pavimento e 2º pavimento, contendo 02 (dois) banheiros em cada pavimento feminino e masculino totalizando 23 (vinte e três) vasos, 08 (oito) mictórios e 09 (nove) pias e ainda suas respectivas divisões e departamentos. Vale destacar que, o pavimento térreo encontra-se a Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC), onde circulam uma grande quantidade de contribuintes para atendimentos diversificados diariamente, principalmente no primeiro trimestre do ano, onde ocorre um aumento considerável de contribuintes tendo em vista o atendimento presencial, devido a arrecadação dos tributos, em especial no que diz respeito ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), e diante do Programa de Estímulo a Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Porto velho "REFIS MUNICIPAL", gerando um aumento no consumo de material limpeza. Informamos ainda que permanece inalterados os materiais de limpeza dos itens de nº 01 a 32 do Cronograma de Distribuição em anexo." e-DOC CA03602F.

8.2.9. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**, extrai-se os seguintes trechos:

A Prefeitura de Porto Velho através da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação/SEMOB, Com objetivo de recompor o estoque dos produtos doalmoxarifado suprimindo a necessidade da Secretaria de fornecimento de cera líquida, Limpador instantâneo sabão em barra, saco de lixo e outros que atenda ao consumo médio mensal, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços dos departamentos da SEMOB por um período de 12 (doze) meses. Para tanto se faz necessário aquisição de materiais de higienização, em razão do consumo anual, pelas unidades desta Secretaria dos referidos produtos, conforme levantamento realizado pelo DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO para posicionamento em vários setores, e aquisição de materiais para melhor adequação da utilização dos materiais de higiene e limpeza, nos ambientes sanitários. A aquisição do referido objeto visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento da Secretaria. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, facilitando a utilização dos materiais higiênicos e de limpeza, pelos diversos usuários. Levando em consideração atender às requisições de produtos de consumo para os setores que demandam diariamente do uso no âmbito da SEMOB, permitindo atendimento da demanda dentro da média de consumo mensal. • Cronograma de Distribuição em conformidade em o Anexo. Assim sendo, informamos que a referida quantificação foi Reanalisada e alterada, e o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



quantitativo foi estimado com base no consumo realizado por este departamento nos últimos gerenciamentos. Desta maneira, este departamento consente com os quantitativos supracitados para nova implantação. Sendo o que se apresenta para o momento, reiteramos nossas considerações.” e-DOC BF632E81.

8.2.10. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Serviços Básicos - **SEMUSB**, extrai-se os seguintes trechos:

“A aquisição se faz necessária a fim de garantir atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de limpeza para suprir as necessidades dos servidores das Unidades Administrativas, diante do grande fluxo de pessoas, se faz necessária a manutenção diária de higiene e limpeza, para que os atendimentos não sejam prejudicados por conta de ambientes internos e externos insalubres, garantindo a qualidade dos serviços, dando melhores condições de trabalho aos servidores; 1.2 Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de limpeza do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades/setores desta SEMUSB, para atender as demandas referentes a rotinas administrativas, que são importantes para o atendimento da população. 1.3 Justificamos também a aquisição dos itens 20 a 24 (sacos para lixo), considerando que compete a esta SEMUSB desenvolver atividades de fiscalização, operacionalização e medição da limpeza urbana, ligadas à coleta, transporte, destinação final, capinação, varrição, remoção de entulhos, manutenção de guias, lavagem e irrigação de ruas e logradouros públicos e atividades correlatas desenvolvidas por órgãos da administração pública e exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade - capinação, varredura, lavagem das ruas.”, e-DOC B1F8D442.

8.2.11. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR**, extrai-se os seguintes trechos:

“A Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR, atualmente conta com um quadro funcional de 162 funcionários (Estatutários e Comissionados). 2. São executados diariamente por esta Secretaria serviços de atendimento ao público, estimando-se uma média de 400 atendimentos diários e 8.800 atendimentos mensais. 3. Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preço Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material. 4. O Anexo do Ofício Circular 132/2023/SGP/SGG, foi preenchido em conformidade com o consumo mensal (pedido mínimo) e total (Total a Registrar) demonstrado na Memória de Cálculo anexa. 5. Os recursos para custear esta despesa encontram-se previstos no Orçamento 2023 - AÇÃO: 007 - Apoio Administrativo, P.A. 18.01.16.122.007.2.001 - Administração da Unidade, Elemento de Despesa 3.3.90.30 - Material de Consumo, Fonte: 1.500 - Recursos Ordinários. 8. Em tempo, informamos que esse aditivo não resultará em alteração do objeto do contratado, e não sofrerá majoração de preço global do Contrato, ocorrerá apenas uma adequação do tempo previsto inicialmente para conclusão dos serviços.”, e-DOC B1F8D442 Em atenção ao Ofício n.º 444/2023/SGP/SGG, de 5/10/2023 e considerando o Processo Administrativo nº 00600-00021659/2023 que visa a implantação de sistema de Registro de Preço Permanente para eventual Aquisição de Material de Limpeza (cera líquida, limpador instantâneo,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



sabão em pó e outros), informamos que: ITEM 17 - sabão em pó, reduzimos quantidade conforme a aquisição realizada na ARPP nº 069/2023 - Quantitativo Mínimo: 12 caixas Quantitativo Máximo: 24 caixas ITEM 22 - saco para lixo, capacidade 50 litros, informamos que houve erro de digitação, sendo o correto: Quantitativo Mínimo: 40 embalagens Quantitativo Máximo: 80 embalagens ITEM 20 - saco para lixo, capacidade 200 litros, a solicitação se deu devido à aquisição por parte desta SEMUR, de 4 jogos de lixeiras para coleta seletiva, com 4 unidades (plástico, papel, metal e vidro). Considerando que realizaremos em média 3 trocas por semanas, temos a seguinte base de cálculo para consumo: Consumo Semanal: 3x16: 48 Consumo Mensal: 48x4: 192 Consumo Anual 192 x 12: 2.304 unidades (2.304/5: 461 embalagens) Diante de exposto, encaminhamos novo Cronograma de Distribuição, com as correções acima relatadas." e-DOC ECF89396.

8.2.12. Conforme os argumentos apresentados pela Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**, extrai-se os seguintes trechos:

"Informamos que a Fundação Cultural do Município Porto velho tem interesse em participar da Nova Ata de Registro de Preços, visando em propiciar melhores condições de limpeza dos espaços utilizados pelos servidores desta fundação, bem como oferecer um ambiente limpo e agradável ao público que diariamente é atendido. Outrossim, salientamos gerenciamos a ata anterior conforme processo nº 00600-00023929/2023-33 o qual encontra-se em fase inicial, não dispondo dos empenhos.", e-DOC 155C6B12.

8.2.13. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Geral de Governo - **SGG**, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando os apontamentos que motivaram o retorno dos autos a esta unidade administrativa, inteira-se que uma nova memória de cálculo referente aos pedidos mínimos e totais a registrar foi elaborada, uma vez que, os dados apresentados no quadro consolidado para a aquisição do objeto em tela, encontravam-se equivocados. Insta salientar que encontra-se anexo ao presente instrumento, o Quadro de Distribuição da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP consolidado ao desta Secretaria Geral de Governo - SGG, acompanhado de seus respectivos empenhos.", e-DOC7B4825C2.

8.2.14. Conforme os argumentos apresentados pela Conselho Municipal de Educação - **CME**; extrai-se os seguintes trechos:

"O Conselho Municipal de Educação - CME, criado pelo art. 233, IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e reestruturado pela Lei Complementar nº 521 de 25 de Fevereiro de 2014, é um órgão do Sistema Municipal de Educação, possui caráter consultivo, deliberativo, mobilizador, normatizador, avaliador e fiscalizador do Sistema Municipal de Ensino, com competências sobre a Rede Municipal de Ensino e a Educação Infantil da Rede Privada de Ensino. Está com sede na Rua José Bonifácio, nº. 152 - Bairro Centro, Ladeira Comendador Centeno, sob regulamento da Lei nº. 2.311 de 22 de junho de 2016 que altera dispositivo da Lei nº. 1.099, de 26 de maio de 1993 e dá outras providências. Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete do Presidente, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte 14 servidores e 11 conselheiros. Considerando, a responsabilidade desta unidade administrativa em garantir a manutenção e funcionamento deste prédio, que é um patrimônio municipal onde encontra-se instalado o Memorial "Anísio Gorayeb". Considerando, que devemos proporcionar aos servidores, conselheiros e visitantes segurança e cuidados de higiene e bem-estar necessários a saúde de todos, nas dependências deste órgão, fazendo-se necessário para tal, a aquisição de materiais de limpeza." e-DOC BC81B73E.

8.2.15. Conforme os argumentos apresentados pela Controladoria Geral do Município - CGM; extrai-se os seguintes trechos:

"Os quantitativos a serem adquiridos foram estimados de acordo com nosso consumo mensal, bem como o total de material que temos em estoque; Considerando a verificação do quantitativo dos materiais em estoque e análise dos consumos mensais notou-se uma baixa demanda pelos itens 08 (Hipoclorito de Sódio), 29 (Cesto, tipo balde, plástico), 30 (Balde de Plástico 15 litros), 31 (Balde de Plástico 20 litros), resultando assim na redução dos quantitativos dos respectivos itens no quadro consolidados. Considerando a verificação do quantitativo dos materiais em estoque e análise dos consumos mensais notou-se um aumento pelos itens 04 (Limpador instantâneo), 16 (Sabão em barra), 19 (Sabonete líquido, perolado), 20 (Saco para lixo, capacidade de 200 litros / 20 kg, preto), 22 (Saco para lixo, capacidade de 50 litros / 10 kg, preto), 24 (Saco para lixo, capacidade de 15 litros / 03 kg, preto), 26 (Esponja, dupla face, 90x69x19mm), 27 (Flanela em 100% algodão), 28 (Cesto para lixo); Resultando assim no aumento dos quantitativos dos respectivos itens no quadro consolidados; Considerando ainda a verificação realizada no almoxarifado e demanda nos setores, notouse a necessidade de inclusão desta CGM para participar dos itens 05 (Lustra, movél, a base de silicone), 32 (Cesto quadrado com tampa vai-vem, capacidade: 100 litros), 34 (Saponácio líquido cremoso), da justificativa: Do item 04 (Limpador instantâneo), se faz necessário o aumento, pois esta CGM verificou-se a necessidade de aquisição do item para atender os departamentos que ainda não possuem, tornando-se necessário também a aquisição dos itens 05 (Lustra, movél, a base de silicone), 16 (Sabão em barra), 19 (Sabonete líquido, perolado), 20 (Saco para lixo, capacidade de 200 litros / 20 kg, preto), 22 (Saco para lixo, capacidade de 50 litros / 10 kg, preto), 24 (Saco para lixo, capacidade de 15 litros / 03 kg, preto), 26 (Esponja, dupla face, 90x69x19mm), 27 (Flanela em 100% algodão), 28 (Cesto para lixo); Do item 32 (Cesto quadrado com tampa vai-vem, capacidade: 100 litros), se faz necessário, pois esta CGM verificou-se a necessidade de aquisição do item para atender os departamentos que ainda não possuem; Do item 34 (Saponácio líquido cremoso), após análise nos departamentos verificou-se a necessidade de aquisição do item para atender os departamentos que ainda não possuem." e-DOC F9A53754.

8.2.16. Conforme os argumentos apresentados pela Procuradoria Geral do Município - PGM; extrai-se os seguintes trechos:

"A Procuradoria Geral do Município é constituída atualmente por 15 setores, sendo eles o Gabinete do Procurador Geral, Gabinete do Sub Procurador Adjunto, Assessoria Especial Técnica Jurídica, Corregedoria, Subprocuradoria Contencioso, Subprocuradoria Trabalhista, Subprocuradoria Fiscal, Subprocuradoria Fundiária, Subprocuradoria Legislativa, Subprocuradoria de Meio Ambiente,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Subprocuradoria de Processo Disciplinar, Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos, Subprocuradoria de Dívida Ativa, Departamento de Cálculos e Precatório, Departamento Administrativo. O fornecimento abrange a demanda do quadro de funcionários que gira em torno de 160 colaboradores, além de servidores de todas as outras secretarias que demandam processos a essa Procuradoria Geral do Município, e frequentam este ambiente para fins de consultas e esclarecimentos quanto aos procedimentos e regulamentos de pertinência do nosso corpo técnico, além de serem executados diariamente por essa Procuradoria como reuniões com procuradores e secretários, serviços de atendimento ao público, estimandose uma média de 100 atendimentos diários e 2.100 atendimentos mensais, Considerando que a presente aquisição visa garantir a continuidade da regularidade das atividades e dos atos administrativos desta Procuradoria Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material, e-DOC DFDA84DF.

8.2.17. Conforme os argumentos apresentados pela Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC**, extrai-se os seguintes trechos:

"Em face da necessidade de contratação PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, a atender as necessidades desta SEMESC, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. A aquisição de materiais de limpeza para a SEMESC, é fundamental para o bom funcionamento dos serviços prestados. Esses materiais garantem a limpeza e a desinfecção dos ambientes, equipamentos e utensílios, evitando a proliferação de germes e bactérias que podem colocar em risco a saúde de pacientes e profissionais. Além disso, a utilização de materiais adequados e de qualidade contribui para a preservação dos equipamentos e materiais de trabalho, evitando a sua deterioração e garantindo a sua durabilidade. A aquisição desses materiais é também uma exigência das normas de segurança e higiene, e deve ser vista como um investimento na qualidade dos serviços prestados e na promoção da saúde pública. Portanto, a justificativa para a aquisição pretendida para esta Secretaria, é a garantia de um ambiente limpo e seguro para os servidores e visitantes, a preservação dos equipamentos e materiais de trabalho, e o cumprimento das normas de segurança e higiene exigidas pelo setor de saúde. Insta salientar, que o quantitativo de sacos de lixo sofreu uma alteração de 30%, nos itens 20, 21, 22, 23 e 24, aumentando o seu quantitativo, devido o uso contínuo para acondicionamento de lixo, visando a precaução com a limpeza e a higienização do local, sendo útil para o descarte de resíduos, armazenamento, e também o seu transporte até o local adequado, e manter o estoque abastecido, sem que esta SEMESC, precise solicitar os bons préstimos de outras secretarias, como ocorreu em 2023, conforme requisições em anexo. Informamos ainda, que as quantidades solicitadas foram planejadas para atendimento pelo período de 12 (doze) meses. e-DOC B77CB6FA.

8.2.18. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se a necessidade de adquirir a quantidade de materiais de limpeza solicitada para a Secretaria Municipal de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEMAGRIC), tendo em vista que em relação ao ano anterior, a SEMAGRIC experimentou uma mudança significativa na sua operação. Em 2022, existia este déficit de limpeza diária das instalações, sendo assim, a quantidade de materiais de limpeza utilizados foi substancialmente menor que a demanda presente. Atualmente, a SEMAGRIC firmou um Convênio com o FUPEM, para aproveitamento de mão de obra de seis reeducando totalmente dedicados à limpeza de nossas instalações. Essa equipe é responsável pela manutenção geral do prédio, realizando-a duas a três vezes ao dia devido ao grande fluxo de entradas e saídas que é em média de 90 servidores que desenvolvem atividades de campo com a manutenção de estradas vicinais, bem como visitas constantes de agricultores vindos de linhas e trechos do município. Considerando inclusive a questão de denúncias relacionadas a insalubridade consideração ainda estarmos vivenciando uma pandemia, a nova gestão tem como uma das prioridades a limpeza e higiene desta SEMAGRIC. A presença e a eficiência dessa equipe de limpeza resultaram em uma necessidade substancialmente maior de materiais de limpeza para manter nossas instalações limpas e higienizadas, atendendo aos padrões de higiene e segurança necessários para nossos servidores e visitantes. Dessa forma, solicitamos a aprovação para a aquisição de uma quantidade de materiais de limpeza solicitada, de forma a atender às demandas diárias de limpeza de nossas instalações. Acreditamos que essa medida é essencial para manter um ambiente de trabalho seguro e higiênico para todos os envolvidos. Agradecemos antecipadamente pela sua atenção e consideração dessa solicitação. Estamos à disposição para fornecer informações adicionais, se necessário.”, e-DOC F9FBA780.

8.2.19. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**, extraí-se os seguintes trechos:

“Considerando que a aquisição de material de expediente são imprescindíveis à SEMA, para suprir às necessidades de fornecimento interno do almoxarifado, bem como dar atendimento, de forma satisfatória às constantes demandas desta secretaria, referente as atividades administrativas, como instrução de processos, protocolo, recebimento de materiais, arquivamento e demais demandas administrativas. Considerando as atividades suso mencionadas, é notória a utilização corriqueira dos materiais de expediente em epígrafe, sendo de extrema necessidade a sua aquisição, para a execução dos atos, e organização dos procedimentos. Considerando a necessidade em propiciar aos servidores um ambiente acolhedor e consequentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos a comunidade no que se refere ao bem-estar com as condições primordiais do dia a dia, bem como as demandas administrativas, faz-se a necessária solicitação”. e-DOC D3702B08.

8.2.20. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**, extraí-se os seguintes trechos:

“A Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR passa para o nível de Secretaria Municipal, passando a ser denominada Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR, que lhe sucede em todos os direitos, obrigações, competências, atribuições, inclusive, absorvendo os recursos humanos, patrimônio e acervos, inerentes a sua área de atuação, além de sua autonomia orçamentária e financeira, onde agora possui o Departamento Administrativo responsável por todas aquisições e contratações para atender esta Semdestur e seus Departamentos de atividades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



finalísticas. Considerando que o Departamento Administrativo é o departamento meio da Semdestur, responsável por interligação e gestão de todos os outros departamentos em conjunto com a Assessoria Técnica e gabinete da secretária. É responsável pela gestão e manutenção da sede onde funciona o Departamento de Fomento ao Turismo - DEFOTUR, Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico - DDS, Departamento de Trabalho, e ainda o Centro de Esportes Unificados - PRAÇA CÉU, com aquisição de materiais de consumo e permanente além de contratação de serviços, visando o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR. Considerando que a Praça CEU atende ao público externo, e é vinculada ao Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico - DDS, onde tem como objetivo integrar programas e atividades culturais, esporte e lazer, bem como qualificação profissional para o mercado de trabalho e atividades voltadas da diversidade artística e social em comunidades em áreas consideradas de alta vulnerabilidade social. Diante do exposto, com o intuito de atender o público interno e externo da sede da SEMDESTUR e Praça CÉU, manifestamos nosso interesse em participar da Atualização Periódica de Sistema de Registro de Preços - SRPP, para futura e eventual aquisição de Material de Limpeza (Cera Líquida, Limpador Instantâneo, Sabão Em Pó...), para atender as necessidades da sede da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR e o Centro de Esportes Unificados - PRAÇA CÉU por um período de 12 (doze) meses, conforme cronograma de distribuição (anexo). " e-DOC BA8B3CF2.

8.2.21. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Integração e Desenvolvimento Distrital - **SMD**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Superintendência Municipal de Integração Distrital atualmente conta com um quadro funcional de aproximadamente 76 funcionários (Estatutários e Comissionados) distribuídos na seguinte estrutura: 01 GABINETE DE SECRETÁRIO 01 GABINETE DE SECRETÁRIO ADJUNTO 01 ASSESSORIA TÉCNICA 01 COORDENADORIA 03 DEPARTAMENTOS 16 DIVISÕES. Esta Secretaria desenvolve atividades externas e internas no seu dia-dia, e funciona no horário das 8h às 14h. Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Superintendência, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material. A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para realização de treinamentos com as redes municipais e privadas" e-DOC 2F869843.

8.2.22. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**, extrai-se os seguintes trechos:

"A princípio, a referida aquisição de material de limpeza faz-se necessária para atender às necessidades dos departamentos e para suprir as demandas constantes de higiene, limpeza e zelo das dependências desta Superintendência, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades. Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de limpeza do Departamento Administrativo DA, visando o fornecimento a todos os setores em suas atividades rotineiras. A aquisição do referido objeto visa manter a assepsia no ambiente de trabalho, diante do grande fluxo de pessoas, evitando o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



acúmulo de sujeira dentro do espaço de funcionamento da SMTI. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, facilitando utilização dos materiais higiênicos e de limpeza, pelos diversos usuários e servidores. Tendo em vista esta Superintendência não ser participante da SRPP 069/2022 - Aquisição De Material De Limpeza (Cera Líquida, Limpador Instantâneo, Sabão Em Pó) no processo anterior de nº 02.00513/2021, pelo motivo que esta SMTI virou unidade orçamentária no ano de 2022, esta SMTI solicitou carona na SRPP 069/2022, através do processo 00600-00014694/2023-99, a fim de suprir demandas durante 06 (seis) meses, visto que o empenho nº 2845/2023, anexo e-doc 2A198B90-e , foi emitido em 31/05/2023. Assim sendo, a quantidade de materiais solicitado no anexo com quantitativo mínimo e total a registrar foi quantificada aproximadamente o dobro do adquirido no processo 00600-00014694/2023-99 para que possa atender a SMTI pelo período de 12 (doze) meses.”, e-DOC 54D2B328.

9. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme ETP, não cabe parcelamento, tendo em vista que a pretensa contratação refere-se a formação de Registro de Preços e a aquisição será por meio de Ata de Registro de Preços de acordo com a disponibilidade orçamentária.

9.2. Resultados Pretendidos

9.2.1. Conforme ETP, pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições com entregas conforme a demanda da unidade requisitante, sem comprometimento da execução orçamentária.

9.3. Providências a Serem Adotadas

9.3.1. Conforme ETP, não se vislumbra quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental, portanto não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

9.4. Contratações Correlatas

9.4.1. Conforme ETP, não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade de contratação desta demanda.

9.5. Possíveis Impactos Ambientais

9.5.1. Conforme ETP, dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e a política de sustentabilidade ambiental.

9.5.1.1. No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder ao uso responsável do produto adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

10.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO (ITEM)**, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, desde que atendidas às especificações constantes deste Termo, conforme inciso XLI, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021: "XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto."

12. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

12.1. Do Prazo

12.1.1. O prazo para entrega dos materiais é de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho;

12.1.2. O não atendimento do prazo fixado poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021.

12.1.3. Todas os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, o que for entregue em desacordo com as descrições/características constantes neste Termo de Referência e em seu anexo será recusado e deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias por outro que atenda as especificações, sem acréscimo de valor.

12.2. Recebimento dos materiais

12.2.1. A Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo e na Proposta, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório de Material, em conformidade com Lei nº 14.133/2021. **b) Definitivamente,** em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, e, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo e na Proposta, procederá a consequente aceitação mediante a emissão Termo de Recebimento Permanente de Material, em conformidade com nº 14.133/2021.

b) Definitivamente, em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, e, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo e na Proposta, procederá a consequente aceitação mediante a emissão Termo de Recebimento Permanente de Material, em conformidade com nº 14.133/2021.

12.2.2. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desses materiais, até sanada a situação.

12.2.3. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a Contratada obrigada a sanear a situação no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, a contar de sua notificação, via fax ou correio eletrônico, sem quaisquer ônus à Contratante.

12.2.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Obrigações da Contratada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



13.2. Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada;

13.3. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

13.4. Responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;

13.5. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados;

13.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

13.7. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas no Anexo I deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

13.8. A inobservância ao disposto no subitem implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

13.9. Em caso de extravio dos Materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas;

13.10. Em todo caso de devolução ou extravio dos Materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

13.11. Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

13.12. Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

13.13. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;

13.14. Manter durante a vigência da ata as mesmas condições de habilitação;

13.15. Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e em seu **Anexo I**.

13.2. Obrigações da Contratante

13.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

13.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

13.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

13.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

13.2.5. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



administrativas.

13.2.6. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

13.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no item 15, do presente Termo de Referência.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

14.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

14.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM= I x N x VP Onde: EM:

Encargos moratórios; N:

Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP:

Valor da parcela paga; I:

Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

I = (TX) I = (1/100) I = 0,000328767 365 365

TX = Percentual da taxa anual = 12%

14.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

14.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

14.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

14.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

14.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.10. A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

14.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados e observado o direito da CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie, as seguintes penalidades:

I - Advertência, aplicável nas hipóteses previstas no art. 97 do Decreto Municipal nº 18.892/2023;

II - Multa, aplicável em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2023, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

b) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

c) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

d) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de **10%** sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV - impedimento de licitar e contratar, aplicável nas hipóteses previstas no art. 98 do Decreto Municipal nº 18.892/2023;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, aplicável nas hipóteses previstas no art. 98 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

15.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

15.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



15.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado os ditames do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 129 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

15.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

16. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

16.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

"O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa." (...) "Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."

16.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

16.4. Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que refere-se às hipóteses de cabimento, vejamos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



Art. 38. O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração"

16.5. Considerando o caráter permanente da contratação, o presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP.

§ 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.

§ 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.

16.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86 do Decreto nº 18.892/2023, que aduz:

Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:

I - adequação dos preços registrados aos preços de mercado;

II - inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e

III - alteração do quantitativo registrado.

16.7. Nessa atualização, se a demanda se mantiver inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior faz a republicação do edital da licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 88 a 90 do Decreto nº 18.892/2023.

16.8. Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços - SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

17. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)

17.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

17.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

17.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

17.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

17.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no que tange ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

I - as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes. II - o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

17.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

18. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

18.1. Os preços registrados na SRPP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto nº 18.892/2023.

18.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada.

19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



(AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

20. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

20.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

20.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal 18.892/23, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

20.3. A contratação resultante do produto deste Edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na licitação para registro de preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

22. DAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS

22.1. Os valores estimados para a aquisição serão aqueles estabelecidos a partir da pesquisa de mercado a ser realizada pela Superintendência Municipal de Licitações - SML.

22.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOC [9531D738-e](#) dos autos, o Valor Estimado para o serviço é de: **R\$ 1.234.253,15 (UM MILHÃO E DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL E DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E QUINZE CENTAVOS).**

23. DA APLICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

23.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição de MATERIAIS DE LIMPEZA, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITENS COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão EXCLUSIVOS PARA participação de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

b) ITENS COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a COTA RESERVA - corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS e COTA PRINCIPAL destinados à participação para AMPLA CONCORRÊNCIA.

c) Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



d) Se a mesma **empresa vencer a cota reservada e a cota principal**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo **menor preço**.

24. DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte integrante deste de Termo de Referência os seguintes Anexos:

24.1.1. ANEXO I - DESCRIÇÕES QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS;

24.1.2. ANEXO II - DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS DO PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;

24.1.3. ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

24.1.4. ANEXO IV - ANEXO II LOCAL DE ENTREGA.

Responsável pela elaboração

Porto Velho, 05 de Junho de 2024.

ISABEL FERREIRA DA CRUZ
Gerente da DGAP/DGNA/SGP
Matrícula nº 1002830

Responsável pela revisão

JELIANE GONÇALVES DA SILVA
Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA SGP
Matrícula Nº 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP
Matrícula nº 295221



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR UNITÁRIO)	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR TOTAL)
ITEM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
1	CERA, LÍQUIDA, INCOLOR, PARA PISO LAVÁVEL. EMBALAGEM: GALÃO COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM: COM 05 LITROS.	293181	GALÃO COM 5 LITROS	920	R\$ 33,07	R\$ 30.424,40
2	CERA, PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, INCOLOR. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	293182	CAIXA	367	R\$ 77,29	R\$ 28.365,43
3	CERA PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, VERMELHA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	293183	CAIXA	55	R\$ 73,80	R\$ 4.059,00
4	LIMPADOR, INSTANTÂNEO, MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES. EMBALAGEM FRASCO COM 500 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO	293184	CAIXA	751	R\$ 91,12	R\$ 68.431,12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.					
5	LUSTRA, MÓVEL, A BASE DE SILICONE, PERFUME SUAVE (TIPO: EUCALIPTO, LAVANDA, JASMIM E FLORAL), AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO DE 200 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CAIXA COM 24 UNIDADES.	293185	CAIXA	342	R\$ 121,12	R\$ 41.423,04
6	SAPONACEO EM PÓ, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	293186	CAIXA	524	R\$ 63,75	R\$ 33.405,00
7	SODA CAUSTICA, EM ESCAMAS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 1000 GRAMAS, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA CAIXA COM 12 UNIDADES.	293187	CAIXA	255	R\$ 260,50	R\$ 66.427,50
8	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10%, EM GALÃO DE 5L, OPACO, ESCURO E RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA E LACRE. CARACTERÍSTICAS: DOSAGEM OU CONCENTRAÇÃO: 10% DE CLORO ATIVO, ESTABILIZADO FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO COM AÇÃO DESINFETANTE E ANTISEPTICA (BACTERIANA E VIRUCIDA). INDICAÇÃO DE	293188	GALÃO COM 5 LITROS	384	R\$ 21,48	R\$ 8.248,32



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	USO: PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E MATERIAIS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA . EM GALÃO DE 5L.					
9	REMOVEDOR ACRÍLICO DE RESÍDUOS, SEM CHEIRO, LÍQUIDO, PARA PISO, COMPOSTO COM BUTILGLICOL, COADJUVANTE, ALCALIZANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 MESES (DOZE) A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	293189	GALÃO COM 5 LITROS	416	R\$ 27,95	R\$ 11.627,20
10	SELADOR ACRÍLICO, LÍQUIDO, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS (GRANITO, GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, ETC), COMPOSTO COM TENSOATIVO ANIÔNICO, AGENTES FORMADORES DE FILME, CODJUVANTE, CONSERVANTES, ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	293190	GALÃO COM 5 LITROS	309	R\$ 183,53	R\$ 56.710,77
11	IMPERMEABILIZANTE, CERA ACRÍLICA LÍQUIDA, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS LAVÁVEIS (GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, GRANITO E ETC), COMPOSTO COM CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTES FORMADORES DE FILME, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	293191	GALÃO COM 5 LITROS	415	R\$ 150,75	R\$ 62.561,25
12	DISCO REMOVEDOR LP.410 MM PRETO, COMPOSTO POR PRODUTO NÃO - TECIDO A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR ADESIVO SINTÉTICO RESISTENTE A ÁGUA, DETERGENTES E OUTROS LIMPADORES NORMALMENTE USADOS NA MANUTENÇÃO DO PISO, DISCO USADO COM ENCERADEIRAS PROFISSIONAIS DE BAIXA ROTAÇÃO (175-300RPM), ESPESSURA NOMINAL: 25,4 MM, RENDIMENTO MÉDIO APROXIMADO: 3.000 M².	293192	UNID.	120	R\$ 35,30	R\$ 4.236,00
13	SUPORTE DE MADEIRA COM	293193	UNID.	45	R\$ 152,02	R\$ 6.840,90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	VELCRO PARA CONSERVADORA DE PISO 410 M DE DIÂMETRO. SUPORTE EM MADEIRA COM VELCRO PARA FIXAÇÃO DE DISCO EM MAQUINA TIPO CONSERVADORA PARA LIMPEZA DE PISOS, COM FLANGE. DIÂMETRO: 410 MM.					
14	SUPORTE PARA UTILIZAÇÃO DE FIBRAS ABRASIVAS DE LIMPEZA. COM JUNÇÃO ARTICULADA, PODE SER UTILIZADA EM PISOS, PAREDES E DIVERSAS SUPERFÍCIES.	293194	UNID.	118	R\$ 31,31	R\$ 3.694,58
15	FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA DE USO GERAL, PRODUTO NÃO - TECIDO À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA A PROVA DE ÁGUA, MEDIDA: 102X260 MM.	293195	UNID.	125	R\$ 3,13	R\$ 391,25
16	SABÃO EM BARRA, MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 PACT DE 200 GRS. CADA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE - CAIXA COM 50 PACOTE COM 05 UNIDADES DE 200 G.	293196	CAIXA	523	R\$ 108,28	R\$ 56.630,44
ITEM COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
17	SABÃO EM PÓ , COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRS. CADA, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	293197	CAIXA	677	R\$ 113,97	R\$ 77.157,69
ITEM COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
18	SABÃO EM PÓ , COM TENSOATIVO , BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRS. CADA, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA	293197	CAIXA	225	R\$ 113,97	R\$ 25.643,25



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.					
ITEM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
19	SABONETE SÓLIDO, ANTIBACTERIANO, FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM COM 90 GRS., COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. PACOTE COM 12 UNIDADES.	293198	PACOTE	1.016	R\$ 28,22	R\$ 28.671,52
20	SABONETE LÍQUIDO, PEROLADO, FRAGRÂNCIA ERVA DOCE. COMPOSIÇÃO: CORANTE, EMOLIENTES, SOBREENGORDURANTES E AGENTE BACTERICIDA RESTRITO, PH 5,5 A 6,5. EMBALAGEM: GALÃO CONTENDO 5 LITROS, RESISTENTE, TAMPA COM LACRE, SEM VAZAMENTOS, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	293200	GALÃO COM 5 LITROS	1.113	R\$ 33,38	R\$ 37.151,94
ITEM COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	11.471	R\$ 6,95	R\$ 79.723,45
ITEM COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO	293201	PACOTE	3.823	R\$ 6,95	R\$ 26.569,85



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.					
ITEM COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
23	SACO PARA LIXO , CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	21.915	R\$ 4,78	R\$ 104.753,70
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
24	SACO PARA LIXO , CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	7.304	R\$ 4,78	R\$ 34.913,12
ITEM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
25	SACO PARA LIXO , CAPACIDADE DE 50 LITROS / 10 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 X 80 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293202	PACOTE	8.202	R\$ 4,43	R\$ 36.334,86
26	SACO PARA LIXO , CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 62 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293203	PACOTE	9.578	R\$ 4,07	R\$ 38.982,46



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



27	SACO PARA LIXO , CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 39 X 58 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 20 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293204	PACOTE	4.941	R\$ 3,73	R\$ 18.429,93
28	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM: FARDO COM 14 PACOTE COM 08 UNIDADES, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	293205	FARDO	597	R\$ 40,18	R\$ 23.987,46
29	ESPONJA, DUPLA FACE, 90X69X19MM, SEM RESINA SINTÉTICA, PARA USO GERAL DE LIMPEZA. UM LADO, ESPONJA MACIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS. O OUTRO LADO, ESPONJA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 60 UNIDADES.	293206	CAIXA	589	R\$ 93,55	R\$ 55.100,95
30	FLANELA EM 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOCK EM LINHAS DE ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMA 30 X 50 CM. PARA USO GERAL. PACOTE COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.	293207	PACOTE	1.110	R\$ 36,48	R\$ 40.492,80
31	CESTO PARA LIXO, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: APROXIMADA 12 LITROS (VARIAÇÃO DE ± 5%), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO TELADO, CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293208	UNIDADE	855	R\$ 9,05	R\$ 7.737,75
32	CESTO, TIPO BALDE, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, COM CAPACIDADE 40 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 37 cm DIÂMETRO X 46 cm DE ALTURA. CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA	293209	UNIDADE	430	R\$ 67,50	R\$ 29.025,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	DO FABRICANTE E CAPACIDADE.					
33	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293210	UNIDADE	524	R\$ 8,38	R\$ 4.391,12
34	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293211	UNIDADE	568	R\$ 13,76	R\$ 7.815,68
35	CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-VEM, CAPACIDADE: 100 LITROS, PRODUTO INJETADO EM POLIPROPILENO COM APLICAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, CORES VARIADAS. MEDIDAS: 83,5 CM (ALTURA) X 45 CM (LARGURA) X 45CM (PROFUNDIDADE). O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293212	UNIDADE	319	R\$ 143,13	R\$ 45.658,47
36	AMACIANTE PARA ROUPAS. GALÃO DE 05 LITROS. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO, ESPESSANTE, CONSERVANTES, VEICULO, ACIDIFICANTE, TENSOATIVO CATIÔNICO, COADJUVANTES, FRAGRÂNCIAS, 1,2 BENZOTIAZ OLINZONA, CORANTE, ATENUADOR DE ESPUMA E ÁGUA. ASPECTO: LÍQUIDO VISCOSO. EM EMBALAGEM DE 5 LITROS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	293213	GALÃO 5 LITROS	490	R\$ 30,46	R\$ 14.925,40
37	SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE	293214	CAIXA	165	R\$ 80,67	R\$ 13.310,55



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



300G, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO. CAIXA COM 12 UNIDADES.					
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.234.253,15 (UM MILHÃO E DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL E DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E QUINZE CENTAVOS) .					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS DO PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1	CERA, LÍQUIDA, INCOLOR, PARA PISO LAVÁVEL. EMBALAGEM: GALÃO COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM: COM 05 LITROS	293181	GALÃO COM 5 LITROS	528	920
2	CERA, PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, INCOLOR. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	293182	CAIXA	214	367
3	CERA PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, VERMELHA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES	293183	CAIXA	28	55
4	LIMPADOR, INSTANTÂNEO, MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES. EMBALAGEM FRASCO COM 500 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES	293184	CAIXA	517	751
5	LUSTRA, MÓVEL, A BASE DE SILICONE, PERFUME SUAVE (TIPO: EUCALIPTO, LAVANDA, JASMIM E FLORAL), AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO DE 200 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CAIXA COM 24 UNIDADES.	293185	CAIXA	190	342
6	SAPONACEO EM PÓ, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA	293186	CAIXA	315	524



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO. CAIXA COM 12 UNIDADES.				
7	SODA CAUSTICA, EM ESCAMAS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 1000 GRAMAS, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO	293187	CAIXA	165	255
8	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10%, EM GALÃO DE 5L, OPACO, ESCURO E RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA E LACRE. CARACTERÍSTICAS: DOSAGEM OU CONCENTRAÇÃO: 10% DE CLORO ATIVO, ESTABILIZADO FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO COM AÇÃO DESINFETANTE E ANTISEPTICA (BACTERIANA E VIRUCIDA). INDICAÇÃO DE USO: PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E MATERIAIS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA . EM GALÃO DE 5L	293188	GALÃO COM 5 LITROS	266	384
9	REMOVEDOR ACRÍLICO DE RESÍDUOS, SEM CHEIRO, LÍQUIDO, PARA PISO, COMPOSTO COM BUTILGLICOL, COADJUVANTE, ALCALIZANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 MESES (DOZE) A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	293189	GALÃO COM 5 LITROS	262	416
10	SELADOR ACRÍLICO, LÍQUIDO, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS (GRANITO, GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, ETC), COMPOSTO COM TENSOATIVO ANIÔNICO, AGENTES FORMADORES DE FILME, CODJUVANTE, CONSERVANTES, ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	293190	GALÃO COM 5 LITROS	235	309
11	IMPERMEABILIZANTE, CERA ACRÍLICA LIQUIDA, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIO LAVÁVEIS (GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, GRANITO E ETC), COMPOSTO COM CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTES FORMADORES DE FILME, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTE E	293191	GALÃO COM 5 LITROS	232	415



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.				
12	DISCO REMOVEDOR LP.410 MM PRETO, COMPOSTO POR PRODUTO NÃO - TECIDO A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR ADESIVO SINTÉTICO RESISTENTE A ÁGUA, DETERGENTES E OUTROS LIMPADORES NORMALMENTE USADOS NA MANUTENÇÃO DO PISO, DISCO USADO COM ENCERADEIRAS PROFISSIONAIS DE BAIXA ROTAÇÃO (175-300RPM), ESPESSURA NOMINAL: 25,4 MM, RENDIMENTO MÉDIO APROXIMADO: 3.000 M ² .	293192	UNID.	73	120
13	SUPORTE DE MADEIRA COM VELCRO PARA CONSERVADORA DE PISO 410 M DE DIÂMETRO. SUPORTE EM MADEIRA COM VELCRO PARA FIXAÇÃO DE DISCO EM MAQUINA TIPO CONSERVADORA PARA LIMPEZA DE PISOS, COM FLANGE. DIÂMETRO: 410 MM.	293193	UNID.	23	45
14	SUPORTE PARA UTILIZAÇÃO DE FIBRAS ABRASIVAS DE LIMPEZA. COM JUNÇÃO ARTICULADA, PODE SER UTILIZADA EM PISOS, PAREDES E DIVERSAS SUPERFÍCIES.	293194	UNID.	71	118
15	FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA DE USO GERAL, PRODUTO NÃO - TECIDO Á BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA A PROVA DE ÁGUA, MEDIDA: 102X260 MM.	293195	UNID	94	125
16	SABÃO EM BARRA, MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 PACT DE 200 GRS. CADA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE - CAIXA COM 50 PACOTE COM 05 UNIDADES DE 200 G.	293196	CAIXA	283	523
17	SABÃO EM PÓ, COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRS. CADA, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	293197	CAIXA	505	902
18	SABONETE SÓLIDO, ANTIBACTERIANO, FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM COM 90 GRS., COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO,	293198	PACOTE	558	1.016



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. PACOTE COM 12 UNIDADES.				
19	SABONETE LÍQUIDO, PEROLADO, FRAGRÂNCIA ERVA DOCE. COMPOSIÇÃO: CORANTE, EMOLIENTES, SOBREENGORDURANTES E AGENTE BACTERICIDA RESTRITO, PH 5,5 A 6,5. EMBALAGEM: GALÃO CONTENDO 5 LITROS, RESISTENTE, TAMPA COM LACRE, SEM VAZAMENTOS, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	293200	PACOTE	612	1.113
20	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	7.970	15.294
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	16.517	29.219
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 X 80 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293202	PACOTE	5.033	8.202
23	SACO PARA LIXO CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 62 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293203	PACOTE	5.804	9.578
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 39 X 58 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 20 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA	293204	PACOTE	3.048	4.941



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	MARCA E DO FABRICANTE.				
25	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM: FARDO COM 14 PACOTE COM 08 UNIDADES, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	293205	FARDO	433	597
26	ESPONJA, DUPLA FACE, 90X69X19MM, SEM RESINA SINTÉTICA, PARA USO GERAL DE LIMPEZA. UM LADO, ESPONJA MACIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS. O OUTRO LADO, ESPONJA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 60 UNIDADES.	293206	CAIXA	446	589
27	FLANELA EM 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOCK EM LINHAS DE ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMA 30 X 50 CM. PARA USO GERAL. PACOTE COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.	293207	PACOTE	735	1.110
28	CESTO PARA LIXO, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: APROXIMADA 12 LITROS (VARIAÇÃO DE $\pm 5\%$), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO TELADO, CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293208	UNIDADE	637	855
29	CESTO, TIPO BALDE, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, COM CAPACIDADE 40 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 37 cm DIÂMETRO X 46 cm DE ALTURA. CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293209	UNIDADE	294	430
30	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293210	UNIDADE	294	524
31	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293211	UNIDADE	361	568
32	CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-DEM, CAPACIDADE: 100 LITROS, PRODUTO INJETADO EM POLIPROPILENO COM APLICAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, CORES	293212	UNIDADE	226	319



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	VARIADAS. MEDIDAS: 83,5 CM (ALTURA) X 45 CM (LARGURA) X 45CM (PROFUNDIDADE). O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.				
33	AMACIANTE PARA ROUPAS. GALÃO DE 05 LITROS. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO, ESPESSANTE, CONSERVANTES, VEICULO, ACIDIFICANTE, TENSOATIVO CATIÔNICO, COADJUVANTES, FRAGRÂNCIAS, 1,2 BENZOTIAZ OLINZONA, CORANTE, ATENUADOR DE ESPUMA E ÁGUA. ASPECTO: LÍQUIDO VISCOSO. EM EMBALAGEM DE 5 LITROS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	293213	GALÃO 5 LITROS	245	490
34	SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	293214	CAIXA	101	165



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR [60C99DC1-e](#)

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que o mesmo DEVERÁ ser adquirido junto ao **TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho www.portovelho.ro.gov.br e PORTAL DE COMPRAS DA LICITAÇÃO Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



IV - ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAL DE ENTREGA.

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
1	SEMAD	Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro: Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077
2	SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 - Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.
3	SEMA	Rua Brasília, nº 2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331
4	PGM	Av. Sete de Setembro, nº 1044 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3053
5	SEMFAZ	Av. 7 de Setembro, nº 744 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: 3901-3646
6	SEMED	Rua Duque de Caxias, nº 2840 - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/ RO. Telefone: (69) 3901-3322
7	SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, nº 3616 - Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142
8	CGM	Avenida Carlos Gomes, 2776 - Bairro São Cristóvão (1º andar). Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3060
9	SMTI	Rua Dom Pedro II, nº 826 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3079
10	CME	Av. José Bonifácio, nº 132 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
11	SEMOB	Rua Mário Andreazza, nº 8072 - Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167
12	SEMES	Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202
13	SEMUR	Av. Abunã, nº 868 - Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190
14	FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, nº 1514 - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651
15	SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, nº 8072 - Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876
16	SEMASF	Av. Pinheiro Machado, nº 1718 - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/ RO. Telefone: (69) 3901-3242
17	SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 - Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/ RO. Telefone: (69) 3901-2818.
18	SEMDESTUR	Rua Brasília, nº 2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180
19	SMD	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 - Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 9.8473-8036



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



20	SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698 - Entre ruas Brasília e Getúlio Vargas - Bairro: Santa Bárbara. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
21	SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 - Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2913
22	SGG	SGG - PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, nº 237 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3874



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO II DO EDITAL

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N° -----, conforme planilha abaixo:

Razão Social da Empresa:						
CNPJ:						
Endereço Completo com CEP:						
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____						
Telefone:				Responsável (Nome e cargo):		
E-mail:						
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).				PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS		
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.						
Objeto: -----.						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR UNITÁRIO)	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR TOTAL)
ITEM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
1	CERA, LÍQUIDA, INCOLOR, PARA PISO LAVÁVEL. EMBALAGEM: GALÃO COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM: COM 05 LITROS.	293181	GALÃO COM 5 LITROS	920		
2	CERA, PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, INCOLOR. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	293182	CAIXA	367		
3	CERA PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, VERMELHA.	293183	CAIXA	55		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.					
4	LIMPADOR, INSTANTÂNEO, MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES. EMBALAGEM FRASCO COM 500 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	293184	CAIXA	751		
5	LUSTRA, MÓVEL, A BASE DE SILICONE, PERFUME SUAVE (TIPO: EUCALIPTO, LAVANDA, JASMIM E FLORAL), AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO DE 200 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CAIXA COM 24 UNIDADES.	293185	CAIXA	342		
6	SAPONACEO EM PÓ, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E	293186	CAIXA	524		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO. CAIXA COM 12 UNIDADES.					
7	SODA CAUSTICA, EM ESCAMAS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 1000 GRAMAS, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA CAIXA COM 12 UNIDADES.	293187	CAIXA	255		
8	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10%, EM GALÃO DE 5L, OPACO, ESCURO E RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA E LACRE. CARACTERÍSTICAS: DOSAGEM OU CONCENTRAÇÃO: 10% DE CLORO ATIVO, ESTABILIZADO FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO COM AÇÃO DESINFETANTE E ANTISEPTICA (BACTERIANA E VIRUCIDA). INDICAÇÃO DE USO: PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E MATERIAIS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA . EM GALÃO DE 5L.	293188	GALÃO COM 5 LITROS	384		
9	REMOVEDOR ACRÍLICO DE RESÍDUOS, SEM CHEIRO, LÍQUIDO, PARA PISO, COMPOSTO COM BUTILGLICOL, COADJUVANTE, ALCALIZANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 MESES (DOZE) A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	293189	GALÃO COM 5 LITROS	416		
10	SELADOR ACRÍLICO, LÍQUIDO , PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS (GRANITO, GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, ETC), COMPOSTO COM TENSOATIVO ANIÔNICO, AGENTES FORMADORES DE FILME, CODJUVANTE, CONSERVANTES, ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	293190	GALÃO COM 5 LITROS	309		
11	IMPERMEABILIZANTE, CERA ACRÍLICA LÍQUIDA , PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS LAVÁVEIS (GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, GRANITO	293191	GALÃO COM 5 LITROS	415		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	E ETC), COMPOSTO COM CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTES FORMADORES DE FILME, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.					
12	DISCO REMOVEDOR LP.410 MM PRETO , COMPOSTO POR PRODUTO NÃO - TECIDO A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR ADESIVO SINTÉTICO RESISTENTE A ÁGUA, DETERGENTES E OUTROS LIMPADORES NORMALMENTE USADOS NA MANUTENÇÃO DO PISO, DISCO USADO COM ENCERADEIRAS PROFISSIONAIS DE BAIXA ROTAÇÃO (175-300RPM), ESPESSURA NOMINAL: 25,4 MM, RENDIMENTO MÉDIO APROXIMADO: 3.000 M ² .	293192	UNID.	120		
13	SUPORTE DE MADEIRA COM VELCRO PARA CONSERVADORA DE PISO 410 M DE DIÂMETRO. SUPORTE EM MADEIRA COM VELCRO PARA FIXAÇÃO DE DISCO EM MAQUINA TIPO CONSERVADORA PARA LIMPEZA DE PISOS, COM FLANGE. DIÂMETRO: 410 MM.	293193	UNID.	45		
14	SUPORTE PARA UTILIZAÇÃO DE FIBRAS ABRASIVAS DE LIMPEZA. COM JUNÇÃO ARTICULADA, PODE SER UTILIZADA EM PISOS, PAREDES E DIVERSAS SUPERFÍCIES.	293194	UNID.	118		
15	FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA DE USO GERAL, PRODUTO NÃO - TECIDO Á BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA A PROVA DE ÁGUA, MEDIDA: 102X260 MM.	293195	UNID.	125		
16	SABÃO EM BARRA, MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 PACT DE 200 GRS. CADA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE - CAIXA COM 50 PACOTE COM 05 UNDADES DE 200 G.	293196	CAIXA	523		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ITEM COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
17	SABÃO EM PÓ, COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRS. CADA, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	293197	CAIXA	677		
ITEM COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
18	SABÃO EM PÓ, COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 GRS. CADA, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	293197	CAIXA	225		
ITEM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
19	SABONETE SÓLIDO, ANTIBACTERIANO, FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM COM 90 GRS., COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. PACOTE COM 12 UNIDADES.	293198	PACOTE	1.016		
20	SABONETE LÍQUIDO, PEROLADO, FRAGRÂNCIA ERVA DOCE. COMPOSIÇÃO: CORANTE, EMOLIENTES, SOBREENGORDURANTES E AGENTE BACTERICIDA RESTRITO, PH 5,5 A 6,5. EMBALAGEM: GALÃO CONTENDO 5 LITROS, RESISTENTE, TAMPA COM LACRE, SEM VAZAMENTOS, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1	293200	GALÃO COM 5 LITROS	1.113		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	(UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.					
ITEM COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	11.471		
ITEM COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	3.823		
ITEM COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
23	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	21.915		
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293201	PACOTE	7.304		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ITEM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
25	SACO PARA LIXO , CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 X 80 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293202	PACOTE	8.202		
26	SACO PARA LIXO , CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 62 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293203	PACOTE	9.578		
27	SACO PARA LIXO , CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 39 X 58 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 20 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	293204	PACOTE	4.941		
28	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM: FARDO COM 14 PACOTE COM 08 UNIDADES, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	293205	FARDO	597		
29	ESPONJA, DUPLA FACE, 90X69X19MM, SEM RESINA SINTÉTICA, PARA USO GERAL DE LIMPEZA. UM LADO, ESPONJA MACIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS. O OUTRO LADO, ESPONJA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 60 UNIDADES.	293206	CAIXA	589		
30	FLANELA EM 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOCK EM LINHAS	293207	PACOTE	1.110		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



	DE ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMA 30 X 50 CM. PARA USO GERAL. PACOTE COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.					
31	CESTO PARA LIXO, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: APROXIMADA 12 LITROS (VARIAÇÃO DE $\pm 5\%$), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO TELADO, CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293208	UNIDADE	855		
32	CESTO, TIPO BALDE, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, COM CAPACIDADE 40 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 37 cm DIAMETRO X 46 cm DE ALTURA. CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293209	UNIDADE	430		
33	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293210	UNIDADE	524		
34	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293211	UNIDADE	568		
35	CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-VEM, CAPACIDADE: 100 LITROS, PRODUTO INJETADO EM POLIPROPILENO COM APLICAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, CORES VARIADAS. MEDIDAS: 83,5 CM (ALTURA) X 45 CM (LARGURA) X 45CM (PROFUNDIDADE). O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	293212	UNIDADE	319		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



36	AMACIANTE PARA ROUPAS. GALÃO DE 05 LITROS. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO, ESPESSANTE, CONSERVANTES, VEÍCULO, ACIDIFICANTE, TENSOATIVO CATIÔNICO, COADJUVANTES, FRAGRÂNCIAS, 1,2 BENZOTIAZ OLINZONA, CORANTE, ATENUADOR DE ESPUMA E ÁGUA. ASPECTO: LÍQUIDO VISCOSO. EM EMBALAGEM DE 5 LITROS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	293213	GALÃO 5 LITROS	490	
37	SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	293214	CAIXA	165	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso)R\$

____(Local), _____ de _____ de 20____.

Obs: OS MATERIAIS deverão ser entregue de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



2012.

CARIMBO DO CNPJ:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO III DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

DECLARO que, após examinar as exigências do referido Edital de PREGÃO ELETRÔNICO -----, nos termos do artigo 14, inciso IV da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

[...]

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

A Empresa....., inscrito no CNPJ n o, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade noe do CPF no, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. -----2024, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

..... (representante legal).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



ANEXO IV DO EDITAL

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE N°-----/20----SML/PVH

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____ (20____), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede _____, neste ato representada pelo Superintendente Municipal _____, RG. _____ SSP/RO, CPF. _____, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas: _____ **CONTRATADA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO** _____ e homologada à fl. _____, referente o Pregão N° ____/20____/SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Aquisição de material de limpeza (**CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ**), visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/20____/SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/20____/SML/PVH**.

2. DA VALIDADE DA ATA

2.1. Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações - PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM))**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a contratar os BENS referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens/lotos registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotos registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

III - prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

4. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

- a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
- b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
- c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente - SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

- a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;
- b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;
- c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.

4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados s encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previsto no art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I - requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II - documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) comprovante de transporte de mercadorias;

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

5.3. A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

5.3.1. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1**, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1° do Art. 68 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

5.9. No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.10. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9.** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.11. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.12. O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

5.13. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, para eventual homologação.

5.14. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.15. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

6.2. Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1. Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

- a) a solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;
- b) a justificativa para a alteração pretendida;
- c) a comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;
- d) comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;
- e) o laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



f) o laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

6.2.2. O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da emissão do empenho.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I - Descumprir as disposições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado ;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V - Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VI - Estiver presentes razões de interesse público.

7.1.1. No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

7.1.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.1.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



III - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedores do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os materiais/produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do material entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - _____", o **Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/20__/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho ____ de ____ de 20__.

Superintendente

Agente de Contratação/Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)

Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° ____/20 ____/SML/PVH

PROCESSO N° -----

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/20 ____/SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no art. 58, do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

LOTE da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICADO