



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO N° 46/2024/SML/PVH

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 - **SEMPOG**;

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

Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**;

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

Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ**;

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 Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

Superintendência Municipal de Integração e Desenvolvimento Distrital - SMD;

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

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*



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 - 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:

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

"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 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



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 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-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-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 necessários 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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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-DOC 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 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**, extrai-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



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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, 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; adscrição; 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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 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 (trailers) 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-DOC E3CA2E6.

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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

"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 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 ressuprimento 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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 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 - SEMFAZ, extrai-se os seguintes trechos:

"O material de consumo citado acima é de suma importância para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), 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.



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 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 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 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.



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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, 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:



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

"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 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),

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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, 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 funcionário 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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 lixos, 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 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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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**, extrai-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**, extrai-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 finalísticas. Considerando que o Departamento Administrativo é o departamento meio da Semdestur, responsável por interligação e gestão de todos os outros departamento 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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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.

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.



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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

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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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:

$EM = I \times N \times VP$ 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 12%

14.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado 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 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,

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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:

11.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo, em razão da necessidade de manter a padronização dos serviços dos alimentos preparados, que requer maior rigor na qualidade.

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.

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.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 ensejá-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:

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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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

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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 (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. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. 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. :

21. DAS ESTIMATIVAS DE CUSTOS

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

21.2. 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)**.

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

22.1. 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.

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

23. DOS ANEXOS

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

23.1.1. **ANEXO I - DESCRIÇÕES QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS;**

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

23.1.3. **ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

Responsável pela elaboração

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

Porto Velho, 28 de Maio de 2024.

ISABEL FERREIRA DA CRUZ
Gerente da DGAP/DGNA/SGP
Matrícula n° 1002830

Responsável pela revisão

JELIANE GONÇALVES DA SILVA
Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA SGP
Matrícula N° 180216

Aprovo nos termos da Lei n° 14.133/2021

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP
Matrícula n° 295221



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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	293184	CAIXA	751	R\$ 91,12	R\$ 68.431,12

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	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.					
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.	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	293188	GALÃO COM 5 LITROS	384	R\$ 21,48	R\$ 8.248,32



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	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.					
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-	293192	UNID.	120	R\$ 35,30	R\$ 4.236,00



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	300RPM), ESPESSURA NOMINAL: 25,4 MM, RENDIMENTO MÉDIO APROXIMADO: 3.000 M ² .					
13	SUPORE DE MADEIRA COM VELCRO PARA CONSERVADORA DE PISO 410 M DE DIÂMETRO. SUPORE EM MADEIRA COM VELCRO PARA FIXAÇÃO DE DISCO EM MAQUINA TIPO CONSERVADORA PARA LIMPEZA DE PISOS, COM FLANGE. DIÂMETRO: 410 MM.	293193	UNID.	45	R\$ 152,02	R\$ 6.840,90
14	SUPORE 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	293196	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	293197	CAIXA	225	R\$ 113,97	R\$ 25.643,25

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	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.					
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	PACOTE	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



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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	R\$ 6,95	R\$ 26.569,85
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	293203	PACOTE	9.578	R\$ 4,07	R\$ 38.982,46

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	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.					
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	UNIDAD E	855	R\$ 9,05	R\$ 7.737,75
32	CESTO, TIPO BALDE, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE	293209	UNIDAD E	430	R\$ 67,50	R\$ 29.025,00

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	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.					
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 CATIONICO, 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	293213	GALÃO 5 LITROS	490	R\$ 30,46	R\$ 14.925,40



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.					
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	R\$ 80,67	R\$ 13.310,55
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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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	293185	CAIXA	190	342

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CAIXA COM 24 UNIDADES.				
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	315	524
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	293191	GALÃO	232	415

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	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 ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.		COM 5 LITROS		
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.	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 À 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 UNDADES 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	293197	CAIXA	505	902

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 24 UNIDADES.				
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, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. PACOTE COM 12 UNIDADES.	293198	PACOTE	558	1.016
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

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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 MARCA E DO FABRICANTE.	293204	PACOTE	3.048	4.941
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 DIAMETRO 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,	293211	UNIDADE	361	568

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: editais.sml@gmail.com



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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

	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.				
32	CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-VEI, 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	226	319
33	AMACIANTE PARA ROUPAS. GALÃO DE 05 LITROS. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO, ESPESSANTE, CONSERVANTES, VEICULO, ACIDIFICANTE, TENSOATIVO CATIONICO, 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



Processo Administrativo n. 00600-00021659/2023-26-e

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/>.



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em:
28/05/2024, 13:36:13