



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**TERMO DE REFERÊNCIA N° 053/2024/SML/PVH**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

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

**Unidade Administrativa Requisitante:** Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA.

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

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**2.1. Natureza do Objeto**

**2.1.1.** Os itens objeto da IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS..), são caracterizados como COMUNS, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2.2. Forma da Contratação Pretendida**

**2.2.1. Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO,** nos termos da Lei Complementar nº 945 de 31 de agosto de 2023, publicada no DOM nº 3551, Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que refere-se ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

**3. UNIDADES PARTICIPANTES**

- Procuradoria Geral do Município - PGM;
- Controladoria Geral do Municipal - CGM;
- Conselho Municipal de Educação - CME;
- Secretaria geral de Governo - SGG;
- Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - SEMPOG;
- Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA;
- Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES;
- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN;
- Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR;
- Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB;
- Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB;
- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA;
- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR;
- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC;
- Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD;
- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - SMTI;



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**4.1.** Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços Permanente para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS..), visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

**4.2.** Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitantes por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	618302	Pacote 500g	<b>Café em pó torrado e moído</b> , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação.	26.561	33.872
02	603269	Pacote 02 kg	<b>Açúcar cristal pacote com 2kg</b> , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em pletileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.	18.710	23.448
03	461517	Botija	<b>Recarga de gás butano de 13 kg</b>	1.905	2.446
04	461515	Botija	<b>Recarga de gás butano de 45 kg</b>	288	360

**4.2.1.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerão as especificações deste instrumento.

**5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

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

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

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente".

## **6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. 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 se refere 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, e-DOC nº 39E95396 ([https://drive.google.com/file/d/1UHY\\_ckFzfrNVhLr1HIikGY57uqcmgLQv/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1UHY_ckFzfrNVhLr1HIikGY57uqcmgLQv/view?usp=sharing)) e demais normas pertinentes.

## **7. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

7.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

7.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

## **8. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. 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".

8.2. 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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

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."

**8.3.** 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.

**8.4.** Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere 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 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.

**8.5.** Considerando o caráter permanente da contratação, a presente minuta do 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:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

## **9. DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

9.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

**a) ITENS COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais) que por força da Lei 123/06 deveriam ser destinados à participação exclusiva, os mesmos serão destinados a AMPLA CONCORRÊNCIA, buscando dessa forma evitar que tais itens restem fracassados/desertos, em razão do histórico de Pregões Eletrônicos de Aquisição de Medicamentos realizados por esta Prefeitura.

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00002524/2024-42-e](#)

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

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

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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).

**10.4.** 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.

**10.5.** Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do 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 convocatórios 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.”

**10.6.** 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.

**11. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Os preços registrados na SRP 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.

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

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

**12 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

**12.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)**

**12.1.1.** A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços permanente objetivando atender a secretarias participantes, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da administração pública municipal, bem como, visa motivar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS..).

**12.1.2.** Ressalta-se que, a justificativa da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pelas unidades solicitantes, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, e-DOC n° 39E95396 ([https://drive.google.com/file/d/1UHY\\_ckFzfrNVhLr1HIikGY57uqcmgLQv/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1UHY_ckFzfrNVhLr1HIikGY57uqcmgLQv/view?usp=sharing)) o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES n° 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 n° 18.892 de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n° 14.133/2021.

**12.2.** Nesse contexto, abaixo transcreve - se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes, observa - se:

**12.2.1. Procuradoria Geral do Município - PGM (24095CE2-e Peça n° 100):**

Em atendimento ao Ofício Circular n° 4/2024/DGNA/SGP de 25 de janeiro de 2024 e considerando a oportunidade de participação desta Procuradoria-Geral do Município na eventual e futura Aquisição de Material de Consumo (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...), através do Sistema de Registro de Preços, temos a informar que:

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, com horário de expediente das 8h às 14, sendo todas elas atendidas diariamente nos 04 (quatro) andares deste prédio.

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, estimando e uma média de 100 atendimentos diários e 2100 atendimentos mensais, dentro dos padrões normais de atendimento, uma vez, que não foi realizado essa estimativa de atendimento de anos anteriores pelo fato de estarmos vivenciando uma



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

pandemia, do qual, foi necessário abrandar os atendimentos por medida de segurança, diante dos normativos impostos pelas autoridades sanitárias.

O quantitativo estimado também leva em consideração as notas de empenhos emitidas no exercício 2022 e 2023 conforme anexo. 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.

**12.2.2. Controladoria Geral do Municipal - CGM ( 40BE53AC-e Peça n ° 74):**

A necessidade de aquisição de material de consumo (café, açúcar e recarga de gás), para esta Controladoria Geral do Município (CGM) é fundamentada em diversos aspectos estratégicos, visando atender de maneira eficaz às demandas operacionais e ao bem-estar dos colaboradores. A presente justificativa é embasada nos seguintes pontos: Estímulo à Produtividade e Concentração O café é conhecido por ser um estimulante natural que ajuda a aumentar a concentração e a produtividade. O consumo moderado de café pode contribuir positivamente para o desempenho das atividades diárias dos colaboradores da CGM, especialmente em momentos que demandam maior foco e atenção. Eficiência Energética O fornecimento de gás para a preparação de café e outras pequenas refeições no local evita que os colaboradores precisem se deslocar em busca desses itens, o que economiza tempo e energia, contribuindo para a eficiência operacional. Promoção de um Ambiente de Trabalho Positivo A oferta de café e outros insumos contribui para a criação de um ambiente de trabalho mais amigável e motivador, favorecendo a satisfação dos colaboradores e promovendo uma cultura organizacional positiva. A presença de itens como açúcar complementa a oferta, permitindo que os colaboradores personalizem suas bebidas de acordo com suas preferências. Economia de Recursos e Tempo Ao adquirir esses itens em quantidade suficiente, buscamos aproveitar possíveis descontos oferecidos por fornecedores e otimizar o processo de aquisição, economizando recursos financeiros e tempo da equipe responsável pela gestão de suprimentos. Ao realizar essa aquisição, objetivamos atender à demanda crescente desses materiais de consumo, proporcionar o funcionamento eficaz e confortável do ambiente de trabalho, e atender às normativas legais vigentes. Pretendemos, assim, promover um ambiente laboral que favoreça o bem-estar e a produtividade dos colaboradores. A presente justificativa é robusta e embasada na necessidade real da aquisição de material de consumo (café, açúcar e recarga de gás), alinhada aos princípios estratégicos da instituição.

**12.2.3. Conselho Municipal de Educação - CME (E7C69020-e Peça n° 7):**

(...)Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, 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





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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

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, atualmente 16 servidores e 11 conselheiros. Considerando atender aos conselheiros nas reuniões de câmara e sessões plenária que ocorrem semanalmente sendo: 12 (doze) reuniões de câmara e 02 (duas) sessões plenárias ao mês, bem como aos técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos. Por conseguinte, justificamos a necessidade da referida aquisição.

**12.2.4. Secretaria geral de Governo - SGG (A092DDC8-e Peça nº 96):**

Esta demanda se faz necessária, uma vez que o fornecimento de café, e a utilização do açúcar para a produção do mesmo, é medida que garante a oferta, tanto aos munícipes, como aos servidores e autoridades em visitas, de uma experiência de maior apazabilidade e bem-estar enquanto presencialmente comparecem a Secretaria Geral de Governo - SGG e a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, com aconchego e receptividade. Isto posto, em vista de propiciar um ambiente adequado e apazível as autoridades, munícipes e servidores que frequentam estes Órgãos, se faz necessário a pretensa aquisição, a fim de garantir o bem-estar dos servidores e visitantes.

**10.2.5. Secretaria Municipal de Administração - SEMAD (AA67FA16-e Peça nº 53):**

(...)Tal necessidade é motivada pelo papel crucial que o consumo de café, açúcar e recarga de gás desempenha no ambiente de trabalho, sendo essencial para o estímulo e produtividade dos colaboradores. O café não é apenas uma bebida de preferência, mas também um elemento que contribui para a manutenção do bem-estar e para o aumento da concentração durante os períodos de trabalho intenso. Ressaltamos que a SEMAD é a responsável pelo cadastramento dos servidores desta municipalidade, o qual é realizado de forma presencial. Devido à grande demanda de atendimentos e ao encerramento da pandemia, com o retorno de todos os servidores ao local de trabalho, observamos um aumento expressivo no consumo de café. Adicionalmente, destacamos o aumento de estagiários contratados pela empresa Patativa do Assaré, que desempenham atividades administrativas, bem como a presença de reeducandos realizando serviços gerais neste órgão Municipal. Salientamos que essa quantidade visam atender esta SEMAD, Superintendência Municipal de Licitações - SML e Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos - DRLP.

**12.2.6. Secretaria Municipal de Educação - SEMED ( D2E5C4B5-e Peça nº 119):**

Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pela necessidade de evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento e atender a demanda de consumo dos Departamento e Divisões dessa SEMED, bem como: Bem-estar dos funcionários: O café e o açúcar são itens básicos presentes em muitos locais de trabalho. O fornecimento desses itens contribui para o bem-estar dos funcionários, ajudando-os a manter-se alerta e produtivos



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

durante o expediente. Eficiência operacional: Um ambiente de trabalho bem abastecido com itens essenciais como café e açúcar pode promover a eficiência operacional. Os funcionários não precisam sair do local de trabalho para adquirir esses itens, economizando tempo e garantindo que possam se concentrar em suas tarefas. Segurança alimentar e nutricional: Garantir que os funcionários tenham acesso a itens básicos como açúcar contribui para a segurança alimentar e nutricional. Isso é especialmente importante em locais onde os funcionários passam longas horas trabalhando. Ambiente de trabalho acolhedor: Fornecer café e açúcar cria um ambiente de trabalho mais acolhedor e hospitaleiro. Isso pode ajudar a promover a moral dos funcionários e a construir um senso de comunidade dentro do órgão público. Atendimento ao público: Em muitos órgãos públicos, pode haver a necessidade de oferecer café ou chá aos visitantes durante reuniões ou eventos. Ter esses itens disponíveis demonstra cortesia e profissionalismo no atendimento ao público. Segurança e bem-estar dos funcionários em serviços essenciais: No caso da recarga de gás de cozinha, em órgãos que oferecem serviços essenciais, como refeitórios ou cozinhas em instituições de saúde, escolas ou abrigos, garantir o fornecimento de gás é crucial para manter a operacionalidade desses serviços e garantir a segurança dos funcionários e usuários.

**12.2.7. Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEMPOG (CC594549-e – Peça n° 61):**

(...)considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG, e para evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento e atender a demanda de consumo do Gabinete, das Subsecretarias, Departamentos e Divisões desta SEMPOG.

**12.2.8. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA ( C48F5D3D-e Peça n° 83):**

Departamento de Alta e Média Complexidade – DMAC: A presente contratação é composta pelos itens de café, açúcar e recarga de gás. o consumo dessa bebida quente é realizado pelos servidores das unidades, sendo que não tem nenhum contrato que contempla o café da manhã para estes, bem como reuniões de interesse público que visitam/fiscalizam as unidades. destaca-se que os quantitativos levantados decorrem das estimativas de consumo enviados pelos responsáveis das respectivas unidades. como é de cultura do brasileiro o hábito do famoso cafezinho, portanto solicitamos a implantação de registro de preço para futura e eventual contratação para esse departamento. em relação ao quantitativo, foram consolidados conforme planilhas em anexo, enviadas pelos responsáveis das unidades, em relação a unidade de saúde sae reduzimos o quantitativo solicitado, haja vista termos levado em consideração a quantidade de servidores de ambos, sendo que é a mesma média de servidores, logo não justificaria um quantitativo superior a média. Em relação ao quantitativo da unidade de pronto atendimento upa zona leste reduzimos o item de no 2 açúcar, assim se baseando pelo quantitativo da upa zona sul, onde a organização mundial de saúde não aconselha o uso excessivo de açúcar. Departamento de Atenção Básica-DAB: Considerando a necessidade de reposição do estoque de material, visando o fornecimento a todas as Unidades do Departamento de Atenção Básica/Semusa, para suprir as demandas referentes



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

às rotinas administrativas da Saúde. Suprindo a necessidade não somente dos servidores como também de todos os usuários do sus. Sendo que esta aquisição é de suma importância para Semusa e a população de Porto Velho, a qual vem ser a maior beneficiada pelo material solicitado. Considerando que os quantitativos demandados nos autos estão fundamentados levando-se em consideração a estatística de consumo no exercício anterior, conforme levantamento realizado pelas Unidades solicitantes, bem como que o novo quantitativo previsto atenderá as necessidades das unidades por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e edital de licitação. Considerando ainda que a futura aquisição é imprescindível às unidades, para suprir necessidades de fornecimento interno dos almoxarifados, evitando a falta dos mesmos nos estoques, pois são de suma importância, bem como dar atendimento de forma satisfatória às constantes demandas das unidades de saúde, sede administrativa e Divisões, tornando mais ágil e eficaz a aquisição dos materiais. Sendo assim, os materiais solicitados são justificavelmente necessários, uma vez que o referido material é indispensável para realização das atividades administrativas desenvolvidas diariamente pelos órgãos demandantes, bem como, a população que busca atendimento nessas Unidades de saúde e administrativas Departamento de Vigilância em Saúde-DVS: Justifica - se a aquisição destes insumos alimentícios, pela necessidade de atendimento das demandas nas unidades administrativas e nos setores que pertencem a essas unidades, visando manter o abastecimento destinado para atender a demanda dos servidores, prestadores de serviço bem como as dez regiões de controle de Malária. A quantidade anual estimada foi calculada de acordo com a média de consumo mensal utilizada nas Divisões. As recargas de gás serão entregues gradativamente, de acordo com as necessidades dos solicitantes, durante o ano, com distribuição nas Unidades da área urbana e rural. Quanto a recarga de gás, o DCV possui em seu organograma os pontos de apoio do programa da malária, sendo a 3ª região Jaci Paraná, 4ª região Nova Califórnia, 6ª região Extrema, 7ª região União Bandeirantes onde todos possuem copa. A sede do DCV e a sede do DCZADS cada uma possui uma copa, portanto a troca de recarga ocorre a cada 3 meses para cada um desses setores, ou seja por ano serão necessárias por ano 24 recargas de gás. Departamento Administrativo-DA: Considerando que a aquisição se faz necessária para manter o abastecimento de café em pó, açúcar e gás de 13 kg, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, sendo que a aquisição dos referidos materiais se justifica pela necessidade no atendimento aos servidores públicos na execução de suas funções diárias e aplicação nos eventos e reuniões organizados pela Administração. Sendo assim este Departamento Administrativo - DA, considera plenamente justificável a aquisição do material em questão, que utilizaremos para fazer o café, além do pó o açúcar também, não sendo necessário o gás. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio-DAP: Esta aquisição é de suma importância para Semusa e a população de Porto Velho, a qual vem a ser a maior beneficiada pelo material solicitado. O café é uma bebida produzida a partir dos grãos torrados do fruto do cafeeiro. É servido tradicionalmente quente, mas também pode ser consumido gelado. O café é um estimulante, por possuir cafeína - geralmente de 80 a 140 mg para cada 207



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00002524/2024-42-e](#)

ml dependendo do método de preparação. Considerando a necessidade de reposição do estoque de material, para suprir as demandas referentes às rotinas administrativas da Saúde. Suprindo a necessidade dos servidores. Pois sabemos que o Cafezinho é culturalmente apropriado e apreciado pela maioria dos brasileiros. Sendo assim, esta divisão considera plenamente justificável a aquisição do material em questão, sendo que utilizaremos para fazer o café, além do pó, gás e açúcar.

**12.2.9. Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ ( 57C96BBB-e Peça nº 73) :**

Justifica-se a aquisição de material de consumo (café, açúcar e recarga de gás) por um período de 12 meses. Importante mencionar que o material supracitado é para atender as necessidades de toda a Secretaria, tendo em vista, a organização da Nova Reestruturação desta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) por meio da lei complementar 962 de 18 de dezembro de 2023, estabelecendo novo departamento, divisões e coordenadoria. Ressaltamos ainda, que esta aquisição se torna imprescindível para a manutenção das atividades desenvolvidas por esta secretaria neste primeiro gerenciamento do ano de 2024. ITEM 01 - CAFÉ EM PÓ PACOTE COM 500 GRAMAS: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no expediente de trabalho em todos os setores da secretaria para consumo de todos os servidores desta SEMFAZ, como também servidores de outras Unidades Administrativas que participam de reuniões internas, bem como, os contribuintes que diariamente circulam pela secretaria, sendo uma média de 200 à 300 pessoas, para atendimento diversificados tais como; emissão de guias de IPTU/TRSD, notificação, auto de infração e taxas de abertura de processos, gerando assim uma demanda maior no consumo de café. Com a nova estrutura da sede administrativa da SEMFAZ conforme a lei complementar 962 de 18 de Dezembro de 2023, as salas estão distribuídas no subsolo, térreo, 1º pavimento e 2º pavimento e cada sala possui suas respectivas garrafas com café. Desta forma, houve um aumento no consumo deste material por isso esta Divisão de Transporte e Logística (DTLO) aumentou o quantitativo anual do referido material. ITEM 02 - AÇÚCAR PACOTE COM 2 KG: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no expediente de trabalho em todos os setores da secretaria para consumo de todos os servidores desta SEMFAZ, como também servidores de outras Unidades Administrativas que participam de reuniões internas, bem como, os contribuintes que diariamente circulam pela secretaria, sendo uma média de 200 à 300 pessoas, para atendimentos diversificados tais como; emissão de guias de IPTU/TRSD, notificação, auto de infração e taxas de abertura de processos, gerando assim uma demanda maior no consumo de açúcar. Com a nova estrutura da sede administrativa da SEMFAZ conforme a lei complementar 962 de 18 de Dezembro de 2023, as salas estão distribuídas no subsolo, térreo, 1º pavimento e 2º pavimento. Desta forma, houve um aumento no consumo deste material por isso esta Divisão de Transporte e Logística (DTLO) aumentou o quantitativo anual do referido material. A quantidade requisitada é necessária para utilização no uso diário na confecção de café entre outros em todos os setores desta SEMFAZ. ITEM 03 - RECARGA DE GÁS BUTANO 13KG: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no expediente de trabalho sendo extremamente necessária para a confecção



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

de itens como café chás dentre outros, que serão consumidos durante todo o expediente de trabalho.

**12.2.10. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES (EF258E6D-e Peça n° 35):**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que esta Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e de desenvolvimento social. Através da INCLUSÃO SOCIAL na iniciação esportiva, nas praticas de esportes, a necessidade de uma imediata Aquisição de Material de Consumo (Café, Açúcar e Gás). Considerando que a base de calculo com margem de erro para mais, vislumbramos para consumo de um período de 12 (doze) meses para SEMES. Levando em consideração atender às requisições de produtos de consumo para os setores de copeiragem que demandam diariamente café e açúcar e nos dois turnos de trabalho no âmbito da Sede da SEMES, permitindo atendimento da demanda dentro da média de consumo mensal. Levando em consideração atender os setores que demandam diariamente o uso do referido material, suprindo a necessidade da Secretaria no consumo diário café açúcar e gás de 13 kg, objetivando atendimento regular e ininterrupto das demandas dos serviços das unidades da SEMES por um período de 12 (doze) meses.

**12.2.11. Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN (3F1F4244-e Peça n° 143):**

A Secretaria de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN desempenha um papel crucial na coordenação eficiente do tráfego e mobilidade no município, com foco na garantia da segurança e eficiência no trânsito e nos transportes. Composta por diversos Departamentos estratégicos, como o Departamento Administrativo (DEA), Departamento de Tráfego (DET), Gabinete, Departamento de Transportes (DTR) e Departamento de Mobilidade e Pólos Geradores de Tráfego (DEMOP), a SEMTRAN desempenha um papel central no planejamento e execução de políticas públicas voltadas para a mobilidade urbana. A manutenção de um ambiente de trabalho saudável, que prioriza a saúde e bem-estar dos colaboradores, visitantes e autoridades diariamente presentes na SEMTRAN, é uma necessidade premente. Nesse contexto, a aquisição de itens essenciais como café, açúcar e recarga de gás tornase crucial para atingir tais objetivos. Esses insumos não apenas contribuem para a eficiência operacional, mas também promovem um ambiente seguro e saudável, estimulando a concentração e o bom desempenho nas atividades diárias. O constante fluxo de pessoas nas instalações da SEMTRAN reforça a importância da manutenção diária da higiene e da disponibilidade desses insumos. A introdução de café como parte integrante desse processo é uma estratégia alinhada ao compromisso da SEMTRAN com a promoção de hábitos saudáveis e a melhoria do ambiente de trabalho. Justificativa para a Aquisição de



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

Café, Açúcar e Recarga de Gás: O café é essencial para manter a vitalidade e a concentração dos colaboradores, especialmente considerando o aumento das operações e o maior fluxo de pessoas nas instalações. A adesão ao Sistema de Registro de Preços Permanente para a aquisição de café é estratégica, proporcionando à SEMTRAN uma gestão mais eficiente na reposição desse insumo. A aquisição regular de açúcar é fundamental para atender às preferências individuais dos colaboradores e visitantes, contribuindo para a personalização das bebidas e promovendo um ambiente mais acolhedor. A participação contínua no Sistema de Registro de Preços Permanente garante uma reposição ágil, mantendo níveis de estoque adequados. A recarga de gás é essencial para garantir o funcionamento contínuo de equipamentos como fogões, fundamentais para as operações diárias da SEMTRAN. A participação no Sistema de Registro de Preços Permanente assegura uma reposição eficiente desse insumo, mantendo a regularidade das atividades. Portanto, a aquisição de café, açúcar e recarga de gás reflete a necessidade real e contínua da SEMTRAN em promover um ambiente de trabalho saudável, garantir a eficiência operacional e atender às demandas crescentes da mobilidade e transporte no município.

**12.2.12. Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL (C7FE7C01-e Peça n° 16):**

Considerando o Decreto n° 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho. A aquisição de café, açúcar e recarga de gás é indispensável para o desempenho das atividades da Secretaria/Setor por diversas razões fundamentais: Garantia do Bem-Estar dos Servidores e Público: café e açúcar são itens que proporcionam conforto e energia aos servidores, ajudando a manter o foco e a produtividade ao longo do dia de trabalho. A recarga de gás, assegura o funcionamento do fogão para o preparo do café. Ao garantir o fornecimento desses itens básicos, a Fundação demonstra preocupação como bem estar e a comodidade de seus servidores, criando um ambiente propício para o desenvolvimento das atividades. Melhoria da Qualidade do Ambiente de Trabalho: o café e o açúcar proporcionam um momento de pausa e relaxamento, promovendo o bem-estar dos servidores. Além disso o ambiente torna-se mais acolhedor ao oferecer esses itens básicos. Os benefícios esperados ao atender a esta demanda são múltiplos e tangíveis: - Melhoria do ambiente de trabalho, promovendo a satisfação e o engajamento dos servidores. - Aumento da produtividade e eficiência operacional devido ao conforto de tomar um café com os demais servidores.

**12.2.13. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR (8B360F86-e Peça n° 45):**

Reforço que a referida aquisição se faz necessário posto que o atendimento no horário normal, e para o decorrer do ano estão sendo agendadas inúmeras ações, entre elas: reuniões no gabinete com autoridades e entidades da sociedade civil, reuniões nos departamentos, eventos no auditório, atendimentos ao público, ambos voltados a sociedade em geral e de suma importância para esta Secretaria. No PROAMPE, os empreendedores de pequenos negócios formais e informais sediados em Porto Velho temos



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00002524/2024-42-e](#)

a capacitação e assistência técnica aos empreendedores cadastrados no programa, com a inserção do COM CARD, do AVANTE TRABALHADOR com treinamentos sobre o comportamento nas entrevistas, preenchimento do Currículo Profissional, capacitação da mão da obra nas atividades diárias dos trabalhos do SINE. Ademais, vale mencionar que é a aquisição de material do Café e açúcar contribui para assegurar o bem-estar dos nossos servidores, contribuindo para uma saúde saudável, um ambiente agradável, e para o bom desempenho do serviço, bem como atendendo bem ao público que frequenta este órgão municipal.

**12.2.14. Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB (65C4EC72-e Peça n° 27):**

Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, no futuro SRRP de Aquisição de Café, Açúcar e Gás de Cozinha de 13 kg a fim de garantir as atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de consumo para atender todas as divisões/setores desta Secretaria Municipal de Serviços Básicos, tendo em vista que a Secretaria necessita garantir o preparo de café, para servir aos servidores e, municípios que diariamente procuram pelos serviços prestados pela Secretaria. Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de consumo (CAFÉ, AÇÚCAR E GÁS DE COZINHA) do Almoarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as divisões/setores desta SEMUSB, para atender as demandas referentes a rotinas administrativas, que são importantes para o atendimento da população, a qual vem ser a maior beneficiada com a aquisição do objeto solicitado.

**12.2.15. Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB ( 4F485FDE-e Peça n° 139):**

A aquisição se justifica para manter o abastecimento de café e açúcar e gás destinado para atender a demanda dos servidores e dos departamentos desta Unidade Administrativa, objetivando face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos colaboradores da administração pública municipal, produtos que apoiam e dão suporte a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta, os materiais são necessários e básicos.

**12.2.16. Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF (EE4353D6-e Peça n° 29):**

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF tem a missão de promover o atendimento socioassistencial às famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social. Destacamos que são atendidas diretamente crianças, adolescentes, adultos e idosos com a medida protetiva de abrigamento em nossas 07 (sete) unidades acolhedoras: Lar do bebê, Casa abrigo da Mulher, Casa Moradia, Albergue Frei Damião, Casa Juventude, Cosme e Damião e CREAS POP, ficando abrigados por tempo indeterminado, desligando-se quando do retorno a sua localidade de origem (CIDADE) e retorno ao seio familiar, através de determinação judicial. Além das Unidades acolhedoras, contamos com atividades diariamente nos CRAS, CREAS, Conselhos e Departamentos, havendo uma



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

demanda de circulação de pessoas e servidores, devido ao cadastro em projetos sociais, atividades como fortalecimentos de vínculos, através de oficinas, reuniões e trabalhos administrativos internos. Assim, considerando a necessidade de suprir os setores operacionais desta Secretaria, indispensável é a aquisição desses materiais de consumo básico para atender a demanda nas unidades operacionais, assegurando a continuidade dos atendimentos e dos serviços prestados das Unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF. Por fim, ressaltamos que é de extrema importância esta SEMASF participar do Processo de Implantação da Nova Ata de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para Aquisição de Material de Consumo (CAFÉ, AÇÚCAR E RECARGA DE GÁS).

**12.2.17. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA (56CE39C3-e Peça n° 9):**

Considerando as diretrizes estabelecidas pelo Inciso VII, Art. 12 da Lei n° 14.133/2021, torna-se imperativo a elaboração do Documento de Formalização de Demanda - DFD para a Abertura de Processo Administrativo. O escopo principal deste processo consiste na Aquisição de Material de Consumo, compreendendo café, açúcar e recargas de gás, com uma vigência de fornecimento estipulada em 12 (doze) meses. A justificativa para essa iniciativa reside na necessidade premente de atender às demandas do setor de copa e cozinha da Secretaria, almejando não apenas aprimorar as condições laborais dos servidores, mas também proporcionar um atendimento mais ágil e eficaz ao público frequentemente atendido. Vale ressaltar que a SEMA já participava da Ata de Registro de Preço n° 027/2023, tendo realizado aquisições anteriores de café em pó, açúcar cristal e recargas de gás de 13 kg, conforme detalhado nos Empenhos n° 4151, 4158 e 4160 (em anexo), vinculados ao Processo n° 00600-26986/2023-74. Entretanto, a maioria desses insumos já foi integralmente utilizado, tornando-se premente a realização de uma nova aquisição para garantir o adequado abastecimento da Secretaria. Essa medida busca não apenas assegurar as condições ideais de trabalho para os colaboradores, mas também garantir a continuidade das operações da Secretaria, certificando-se do fornecimento ininterrupto dos itens essenciais ao pleno funcionamento do setor de copa e cozinha. Com isso, visamos a otimização e a eficiência operacional, garantindo um ambiente de trabalho mais produtivo e um atendimento de qualidade ao público atendido diariamente.

**12.2.18. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR (9A72AE3B-e Peça n° 67):**

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 Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material. 4.2.19. Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC (080713D6-e - Peça n° 55): A presente aquisição justifica-se pela premente necessidade de abastecimento de suprimentos necessários ao preparo de café (café, açúcar e gás) com reposição gradativa, para o





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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

fornecimento diário aos colaboradores e ao público externo que adentram as dependências físicas desta Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC. Justifica-se ainda, que o memorial de cálculo foi elaborado conforme requisições de saídas de (café, açúcar) desta secretaria por semana, e o total a registrar é a média anual de consumo por 12 (doze) meses. Insta salientar que o gás de cozinha é o item que tem saída apenas a cada 2 (dois) meses, sendo que cada saída é apenas 1 (uma) recarga de gás, de modo que o quantitativo foi elaborado conforme saídas do almoxarifado.

**12.2.19. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC ( 52312369-e Peça n° 87):**

Justifica-se pela necessidade do fornecimento de bebidas quentes e geladas nos diversos setores da Semagric, pois a mesma tende a melhorar rapidez e eficiência necessárias ao desenvolvimento da qualidade de vida no ambiente de trabalho, um dos pilares da gestão de pessoas contemporâneas. Dessa forma, a disponibilização desse serviço visa mudar positivamente o desempenho das autoridades, colaboradores, prestadores de serviços e público em geral em suas atividades diárias, além do atendimento de seus visitantes. Durante o dia, o corpo produz adenosina, que ajuda a dormir. Com a ingestão de cafeína, os receptores dessa substância confundem as duas, fazendo com que a pessoa permaneça ativa por mais tempo. Uma pequena quantidade de cafeína pode afetar positivamente o humor das pessoas, diminuindo até os riscos de depressão se ingerida em forma de café. Isso acontece porque, justamente por se relacionar com receptores, ela permite que a dopamina e a glutamina, outros estimulantes naturais produzidos pelo cérebro, circulem livremente, deixando o indivíduo mais alerta, menos entediado e proporcionando impulsos de humor.

**12.2.20. Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD ( B1830241-e Peça n° 104):**

A presente aquisição justifica-se pela premente necessidade de abastecimento de suprimentos necessários ao preparo de café (café, açúcar e recarga de gás), com reposição gradativa, para o fornecimento diário aos colaboradores e ao público externo que adentram as dependências físicas desta Superintendência.

**12.2.21. Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - SMTI ( 8D5AF147-e Peça n° 112):**

O presente documento manifesta a necessidade da aquisição de material de consumo - café, açúcar e recarga de gás, tendo em vista de propiciar um ambiente adequado e agradável às autoridades, municipais e servidores que frequentam este órgão diariamente é necessário a aquisição dos pretensos materiais para atender as necessidades institucionais básicas. Considerando que os materiais solicitados são justificavelmente necessários, uma vez que o referido material se torna indispensável para manutenção das atividades realizadas diariamente por esta Superintendência, visto que são materiais de uso comum por todos os servidores e visitantes no decorrer do expediente, afins de proporcionar condições favoráveis de



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

receptividade. Diante disso, faz-se necessário a aquisição dos materiais acima mencionados, para podermos dar andamento a nossa rotina de trabalho. Justificamos o aumento da quantidade pedida, devido as constantes reuniões e treinamentos de sistemas a todos os servidores municipais no laboratório de informática desta SMTI, e os insumos pedidos servirão para melhor atendimento a esses servidores.

12.3. Ressalta-se que, devido o objeto da presente Aquisição ser de interesse de mais de um órgão, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

12.4. Além disso, 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.

### **13. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Não aplicável, a pretensa contratação é por item e cada item não é divisível.

13.2. Devendo a licitação ser realizada por item, pois verifica-se não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

13.3. Assim, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

### **14. RESULTADOS PRETENDIDOS**

14.1. 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.

14.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) suprir as demandas de abastecimento de CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS nas dependências das unidades administrativa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

### **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

15.1. Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

### **16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

16.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. 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 conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

### **18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

18.1. Possíveis Impactos Ambientais



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**18.1.1.** O fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, conforme especificações informações complementares ao objeto: metodologia, cronograma, entre outros, constante no Documento de Formalização da Demanda, bem como previsto no Termo de Referência (Qualificação Técnica).

**18.2. Subcontratação**

**18.2.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo de referência.

**19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**19.1.** Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

**19.1.1.** 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:

**19.1.2.** 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.

**19.1.3.** Para os itens (GÁS BUTANO): Autorização Outorgada pela ANP (Agência Nacional de Petróleo) para exercício de revenda de GLP, conforme Portaria ANP n° 297/2003, alterada pela de n° 30/2008.

**19.1.4.** Para os itens (GÁS BUTANO): apresentar Licença Ambiental de Operação - LAO, compatível com o objeto da licitação emitida pelo órgão competente.

**20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**20.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

**20.1.3.** 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.

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

**20.1.5.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

**20.1.6.** Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas no tópico 4.2. deste termo, 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.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

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

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

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

20.1.10. 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.

20.1.11. 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.

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

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

20.1.14. 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 nesta Minuta de Termo de Referência.

## **20.2. Obrigações da Contratante**

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

20.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

20.2.3. 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.

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

20.2.5. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

20.2.6. 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.

20.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no item 16, do presente Termo de Referência.

## **21. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **21.1. Prazo, Local de Entrega, Condições de Recebimento**

21.1.1. As aquisições dos materiais constantes da presente minuta ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

#### **21.1.2. Prazo**

21.1.2.1. Realizada a entrega pela contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, um servidor designado fará o recebimento dos bens limitando - se a verificar sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega.

**b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do material contratado.

**21.1.2.2.** A inobservância ao disposto nos itens acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização.

**21.1.2.3.** Feita a entrega definitiva pela contratada, a Administração procederá conforme consta do respectivo edital de licitação com vistas ao recebimento definitivo dos(s) objetos (s).

**21.1.2.4.** Nos valores dos objetos já está incluído o valor do frete (transporte).

**21.1.3. Local de Entrega**

**21.1.3.1.** O (s) material (is) licitados deverão ser entregues nos endereços das unidades requisitantes, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA	ENDEREÇO
CME	Av. José Bonifácio nº132, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308.
CGM	Avenida Carlos Gomes, nº 2776, Bairro: São Cristóvão (1º andar). Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3060.
FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651.
SEMED	Rua Duque de Caxias, nº 2840 - Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322.
SEMASF	Avenida Pinheiro Machado nº 1718, Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3242.
SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, nº 8072, Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876.
SEMFAZ	Av. Sete de Setembro, nº 744, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3085.
PGM	Rua Sete de Setembro, nº 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042.
SEMES	Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202.
SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, nº 3616, Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142.
SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625, Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3116/2913.
SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 - Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3901-3122.
SEMOB	Rua Mário Andreazza nº 8072, Bairro JK II, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167.
SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161.
SEMAP	Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro: Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077.

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](mailto:editais.sml@gmail.com)



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

SEMA	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331.
SGG	SGG - PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, nº 237 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874.
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 - Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818.
SMD	Joaquim de Araújo Lima, 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.
SEMUR	Av. Abunã, nº 868 - Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190.
SEMDESTUR	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180.
SMTI	R. Dom Pedro II, 826 - Bairro: Centro - Porto Velho - CEP: 76801-066 - Porto Velho-RO.

**21.1.3.2.** Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com aplicação das penalidades previstas.

**21.1.4. Recebimento do (s) material (is):**

**21.1.4.1.** O fornecimento do (s) material (is) dar-se-á (ão), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

**21.1.4.2.** O não atendimento do prazo fixado, poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e ainda:

**21.1.4.2.1.** Poderá implicar em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela aquisição.

**21.1.4.3.** Não serão admitidos, para efeito de recebimento, objetos que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência.

**22. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**22.1.** A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

**22.2.** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante da unidade administrativa requisitante, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei nº 14.113/2021.

**22.3.** A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

**23. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES**

**23.1.** A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

**I - advertência:**

**II - multa, nos seguintes percentuais:**

**a)** no atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento).

**b)** nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento).

**c)** no caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias.

**d)** na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto.

**e)** 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.

**f)** 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; art. 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.**

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

**23.3.** 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.

**23.4.** 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.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**23.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatatória, 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.

**23.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

**23.7.** 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.

**24. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**24.1.** 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.

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

**24.3.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**24.4.** 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:

$$EM = I \times N \times VP \text{ Onde:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP valor da parcela paga;

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

$$I = (TX) I = \frac{(1/100)}{365} I = \frac{0,000328767}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

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

**24.6.** 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.

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

**24.8.** 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.





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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

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

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

24.11. 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.

**25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**25.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

25.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, por meio de Pregão Eletrônico com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

25.1.2. O fornecimento do objeto será integral.

**25.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

25.2.1. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO por item** conforme inciso i, art. 33 da lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

25.2.2. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

**26. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

26.1. A Prefeitura do Município de Porto Velho não elaborou em 2023 e anos anteriores o Plano de Contratação Anual – PCA, tendo em vista a vigência do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que prevê sua elaboração somente a partir de 2024.

26.2. Conforme art. 11, § 1º, do Decreto Municipal nº 18.892/2023, de 30 de março de 2023, até o dia 30 de novembro de 2024, os Planos de Contratações Anuais serão consolidados pela Comissão Técnica Especial, instituída pelo Decreto Municipal nº 19.405/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 19.964/2024.

**27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

27.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho:

“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”.

27.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML, e-DOC [5AF9B960-e](#) ; [98DD63B0-e](#), o valor estimado para a aquisição é de: R\$ 1.222.422,42 (um milhão duzentos e vinte e dois mil quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos).

**28. DISPOSIÇÕES GERAIS**



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**28.1.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**28.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**28.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**28.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**29. ANEXOS**

**29.1.** Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

**29.1.1.** Anexo I - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO;

**29.1.2.** Anexo II - PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;

**29.1.3.** Anexo III - LOCAIS DE ENTREGA;

**29.1.4.** Anexo IV - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Porto Velho, 12 de junho de 2024.

Responsável pela elaboração:

**LIDIANA MARTINS CHAVES**

Gerente da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços - DCRAP/DGNA/SGP/SGG  
Matrícula nº 1000908

Responsável pela revisão:

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP  
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP  
Matrícula N° 295221



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR UNITÁRIO)	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR TOTAL)
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
1	Café em pó torrado e moído, categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação.	618302	Pacote 500g	30.485	R\$ 18,26	R\$ 556.656,10
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
2	Café em pó torrado e moído, categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em	618302	Pacote 500g	3.387	R\$ 18,26	R\$ 61.846,62



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

	pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação.					
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
3	<b>Açúcar cristal pacote com 2kg</b> , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em pietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.	603269	Pacote 02 kg	17.586	R\$ 8,64	R\$ 151.943,04
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
4	<b>Açúcar cristal pacote com 2kg</b> , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em pietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.	603269	Pacote 02 kg	5.862	R\$ 8,64	R\$ 50.647,68
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
5	Recarga de gás butano de 13 kg	461517	Botija	2.080	R\$ 113,63	R\$ 236.350,40
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
6	Recarga de gás butano de 13 kg	461517	Botija	366	R\$ 113,63	R\$ 41.588,58
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
7	Recarga de gás butano de 45 kg	461515	Botija	270	R\$ 342,75	R\$ 92.542,50
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
8	Recarga de gás butano de 45 kg	461515	Botija	90	R\$ 342,75	R\$ 30.847,50
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: 1.222.422,42 (um milhão duzentos e vinte e dois mil quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e dois centavos).</b>						



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR**

ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	618302	Pacote 500g	<b>Café em pó torrado e moído</b> , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação.	26.561	33.872
02	603269	Pacote 02 kg	<b>Açúcar cristal pacote com 2kg</b> , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em pletileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.	18.710	23.448
03	461517	Botija	<b>Recarga de gás butano de 13 kg</b>	1.905	2.446
04	461515	Botija	<b>Recarga de gás butano de 45 kg</b>	288	360



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00002524/2024-42-e

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**LOCAIS DE ENTREGA**

<b>SECRETARIA</b>	<b>ENDEREÇO</b>
CME	Av. José Bonifácio nº132, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308.
CGM	Avenida Carlos Gomes, nº 2776, Bairro: São Cristóvão (1º andar). Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3060.
FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651.
SEMED	Rua Duque de Caxias, nº 2840 - Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322.
SEMASF	Avenida Pinheiro Machado nº 1718, Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3242.
SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, nº 8072, Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876.
SEMFAZ	Av. Sete de Setembro, nº 744, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3085.
PGM	Rua Sete de Setembro, nº 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042.
SEMES	Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202.
SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, nº 3616, Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142.
SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625, Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3116/2913.
SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 - Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3901-3122.
SEMOB	Rua Mário Andreazza nº 8072, Bairro JK II, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167.
SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161.
SEMAD	Rua Duque de Caxias, nº 186 - Bairro: Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077.
SEMA	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331.
SGG	SGG - PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, nº 237 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874.
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 - Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818.
SMD	Joaquim de Araújo Lima, 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.
SEMUR	Av. Abunã, nº 868 - Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190.
SEMDESTUR	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180.
SMTI	R. Dom Pedro II, 826 - Bairro: Centro - Porto Velho - CEP: 76801-066 - Porto Velho-RO.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00002524/2024-42-e](#)

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR [39E95396-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](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e PORTAL DE COMPRAS Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 13/06/2024, 12:51:06



Assinado por **Valéria Jovânia Da Silva** - Superintendente - Em: 13/06/2024, 11:40:46



Assinado por **Leticia Bento Dias Polenis** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS -  
Em: 12/06/2024, 13:54:25