



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



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 032/2024/SML/PVH**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° [00600-00000619/2024-21-e](#)**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP N°  
022/2024/SML/PVH.**

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

**AVISO**

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório. E-mails:  
PREGÕES/SML [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com).  
DGNA/SGP: [dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br](mailto:dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br)  
contato: (69) 9937-7265



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



1. AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 032/2024/SML/PVH - SRPP N° 022/2024/SML/PVH - TIPO MENOR PREÇO.

1.2. OBJETO: Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL), por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 2.186.593,30 (DOIS MILHÕES CENTO E OITENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS).

1.4. DATA DE ABERTURA: 25 de julho de 2024.

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

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

UASG: 925172 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML.

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

1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

Porto Velho/RO, 10 de julho de 2024.

DAIANE DI SOUZA BOTELHO  
Agente de Contratação/Pregoeira



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



## 2. PREÂMBULO

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

**2.2.** A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

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

**2.4.** Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo **00600-00000619/2024-21-e** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no **Art. 5º da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

**2.5.** Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Termo de Referência - Anexo I, a Proposta Detalhada - Anexo II e Minuta do Contrato - Anexo III (quando for o caso)**.

## 3. DO OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP

**3.1. Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

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

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



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



3.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

5.1.3. Para participação neste Pregão as empresas, além de disporem, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, deverão:

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

**5.5. Condição para participação:**

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

**5.5.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.6. Não poderão participar desta licitação como descrito no artigo 14 da Lei Federal n. 14.133/2021:**

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

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

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

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

**5.6.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n° 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**5.6.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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



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



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

5.7. O impedimento de que trata o **item 5.6.2**, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 5.6.2 e 5.6.3**, poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.10. O disposto nos **itens 5.6.2 e 5.6.3** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.12. A vedação de que trata o **item 5.6.7**. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

5.14. Em tempo, será analisado também:

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

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

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

5.15. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei n° 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

## 6. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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



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



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

**6.2.** As microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

**6.3.** Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

## **7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**8.1.** Os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas;

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

**8.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**8.4.** As propostas de preços registradas no Sistema, implicarão plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**8.5.** O licitante deverá consignar na forma expressa no sistema eletrônico o valor total ofertado para cada item (resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade), já inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**8.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**I.** Valor total do ITEM.

**II.** Marca (quando couber).

**III.** Fabricante.

**IV.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do **Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA**: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;



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



8.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.7.1. Sob pena de desclassificação, as licitantes devem declarar, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

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

8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

9.1. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexecutável ou sejam incompatível com o objeto licitado**.

9.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.3. Da classificação das propostas:**

9.3.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

**9.4. Da formulação de Lances:**

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

9.4.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.

9.4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.4.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

9.4.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, **respeitado o intervalo mínimo de**



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



**diferença de valores entre os lances (conforme consta do orçamento estimativo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**9.4.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

**9.4.11.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.4.12.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

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

**9.4.14.** Durante a fase de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutível.

**9.4.15.** Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

**9.4.17.** O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecutível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade.

**9.4.18.** Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

**9.4.19.** Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

**9.5. Na ocorrência do empate citado no item 9.4.19. proceder-se-á da seguinte forma:**



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



- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- b) É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento.
- c) Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
- d) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese **9.4.19** do subitem na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

**9.6. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

**9.6.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

**9.7.** Após a definição de melhor proposta, se a diferença em relação a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

**10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1.** Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão.

**10.2. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**10.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**10.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá



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



ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6. Os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, **tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico**, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicado no sistema, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

10.12. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo de até 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

10.13. A Proposta de Preços Detalhada será enviada conforme o (**modelo constante no ANEXO deste Edital**). A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

10.14. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

10.16. O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



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



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

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

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

## 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

11.2. Da participação de consórcio de empresas:

a) A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

b) Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

### 11.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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



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



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

**11.4. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou "certidão positiva com efeito de negativo" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**

d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) **Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou "**certidão positiva com efeito de negativo**" fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

**11.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

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



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



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

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

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

**11.5.8.** Os documentos referidos **item 11.5.2** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

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

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

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

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

**11.5.12.** Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico - financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

#### **11.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS**

**11.6.1.** 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:

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



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



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

## **12. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

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

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

**12.2.** A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 11** deste edital.

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

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

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

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

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

**12.6.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 12.1**.

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

## **13. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** 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/RO.

*"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".*

## **14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

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

**14.2.** Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado



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



ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

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

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

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

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

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

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

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**16.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

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

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

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

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

**16.1.5.** Fraudar a licitação;

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



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



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

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

16.3. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.1. As peculiaridades do caso concreto

16.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

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

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

#### **17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO "ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO"**

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

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

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

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

**17.3.** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na



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



fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

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

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

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

**17.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

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

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

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

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

## **18. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**

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

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

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

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

**18.2. O Edital de Licitação para registro de preços observará ainda as normas do Registro de Preços permanente estão em conformidade com o DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE**



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



MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.9. Do Cadastro Reserva de Fornecedores**

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

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

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

**18.9.4.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante ven-



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



cedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 58 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

**18.10. Da adesão ao registro de preços**

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

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

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

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

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

**18.11. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços**

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

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

**19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



**20.9.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



**21. DOS ANEXOS DESTE EDITAL**

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

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

Porto Velho/RO, 10 de julho de 2024.

**DAIANE DI SOUZA BOTELHO**  
Agente de Contratação/Pregoeira



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



**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 051/2024/SML/PVH**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

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

**Sector Requisitante:** Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP.

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

**Órgãos 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 saneamento e 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**



1.1. Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO**

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado 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/SGP e demais normas pertinentes.

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

## **3. OBJETO**

3.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços Permanente para Eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

## **4. NATUREZA DO OBJETO**

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

## **5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO (OBJETIVO)**

### **5.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)**

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

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

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



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



**5.2. Justificativa das Unidades Participantes**

**5.2.1. Procuradoria-Geral do Município - PGM (e-DOC [C6F792C4](#)):**

"A pretensa demanda é de imperiosa necessidade para o desempenho básico das diversas atividades desenvolvidas por esta Procuradoria, seja de cunho administrativo ou no exercício das atividades-fim que envolvem atendimento ao contribuinte, figura a água mineral, utilizada por servidores, contribuintes e outros usuários que frequentemente acessam esta Unidade, sendo esta de caráter indispensável para a vida humana, de suma importância e de latente impossibilidade de descontinuação."

**5.2.2. Controladoria Geral do Municipal - CGM (e-DOC [0B816D5E](#)):**

"A necessidade de aquisição de água mineral para esta Controladoria Geral do Município (CGM) é fundamentada em diversos aspectos estratégicos e legais, visando atender de maneira eficaz às demandas operacionais e ao bem-estar dos colaboradores. A presente justificativa é embasada nos seguintes pontos: A aquisição de água mineral está alinhada ao Planejamento Estratégico da CGM, que prioriza a promoção de um ambiente de trabalho saudável e propício ao bom desempenho das atividades institucionais. A garantia de acesso à água de qualidade para os colaboradores é uma medida preventiva que contribui diretamente para a manutenção da saúde e produtividade da equipe. A água mineral é considerada indispensável para o desempenho adequado das atividades da CGM, especialmente em função da natureza das responsabilidades desempenhadas pelos colaboradores. A manutenção de níveis adequados de hidratação é crucial para garantir o pleno funcionamento cognitivo e físico, impactando diretamente na qualidade do trabalho desenvolvido. Ao realizar essa aquisição, objetivamos atender à demanda crescente de água mineral, proporcionar um ambiente de trabalho saudável e atender às normativas legais vigentes. Pretendemos, assim, promover um ambiente laboral que favoreça o bem-estar e a eficiência dos colaboradores. A presente justificativa é robusta e embasada na necessidade real da aquisição de água mineral, alinhada aos princípios estratégicos da instituição. Justificativa do Quantitativo A seguir, detalhamos a metodologia adotada: Análise das Demandas Diárias: - Realizamos uma análise minuciosa das demandas diárias de água mineral, considerando o número de colaboradores, atividades desempenhadas e outros fatores que impactam diretamente o consumo. Aperfeiçoamento das Condições de Trabalho: - Em busca de proporcionar um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo, implementamos melhorias nas condições de trabalho, o que incluiu a revisão das necessidades de hidratação dos colaboradores, dando prioridade à saúde e ao bem-estar da equipe, consideramos as diretrizes de saúde pública, recomendações de organizações de saúde e as condições específicas do ambiente de trabalho ao estabelecer o novo quantitativo. Estimativa de Consumo Mensal: - Para calcular o quantitativo necessário, utilizamos como base o nosso histórico de consumo mensal durante a vigência anterior, ajustado de acordo com as mudanças nas condições de trabalho e nas demandas diárias. Ao considerar esses elementos, chegamos ao novo quantitativo proposto, que visa garantir o atendimento pleno às necessidades de hidratação da equipe desta Controladoria Geral do Município, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e produtivo ao longo de um período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no Item 3 - DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)."



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



**5.2.3. Conselho Municipal de Educação - CME (e-DOC [6F1F7A7A](#)):**

"Considerando o Ofício Circular nº 01/2024/DGNA/SGP/SGG, referente a manifestação de interesse deste Conselho Municipal de Educação em participar da atualização periódica de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo (Água mineral) por um período de 12 meses. 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 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, totalizando 168 reuniões ao ano, e aos técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, incluindo as visitas técnicas às escolas municipais do campo e urbanas para acompanhamento e orientações referente a regularização das mesmas junto ao Conselho Municipal de Educação, bem como para atender aos eventos de capacitação de gestores, conselheiros e técnicos, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos Os quantitativos apresentados foram calculados observando o consumo mensal durante o ano anterior no atendimento às ações executadas. Não levamos em conta os quantitativos previstos em sistema de Registro de Preço anterior (SRPP Nº 020/2023), tendo em vista que o mesmo não supriu a demanda apresentada. Portanto, em vista de atender as demandas de modo que não fiquemos em desfalque novamente, optamos por alterar os quantitativos nessa nova ata com base no consumo apresentado no ano anterior."

**5.2.4. Secretaria Geral de Governo - SGG (e-DOC [B5023886](#)):**

"Á água é, biologicamente falando, elemento indispensável para a sobrevivência humana. O fornecimento de água para a totalidade de pessoas, é atividade indelegável. Negar o direito de acesso à água para consumo dos servidores e munícipes seria negar a tutela do direito à vida e ao bem-estar, prescritos constitucionalmente pela Carta Magna e demais dispositivos e princípios legais. Isto posto, em vista de propiciar um ambiente adequado e aprazível as autoridades, munícipes e servidores que frequentam diariamente a Secretaria Geral de Governo - SGG e a Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, se faz necessário a pretensa aquisição, haja vista que o referido aquirimento trata-se de um meio/objeto básico de uso contínuo fundamental para saúde, bem-estar e desempenho dos servidores. Vale salientar que são realizadas inúmeras reuniões, dentre outros eventos, necessitando assim, dispor de uma estrutura adequada visando atender as necessidades destes Órgãos."

**5.2.5. Secretaria Municipal de Administração - SEMAD (e-DOC [F1738B62](#)):**

"(...)"



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



Vimos por meio deste, informar que esta Secretaria Municipal de Administração - SEMAD tem interesse em participar do novo processo de implantação da SRPP, tendo em vista a necessidade na reposição de estoque no exercício de 2024, considerando que a água representa um papel crucial no ambiente de trabalho, sendo essencial para a saúde, bem-estar e desempenho dos colaboradores. Considerando que esta Secretaria é a responsável pelo cadastramento dos servidores desta municipalidade, sendo o mesmo de forma presencial e com a grande demanda de atendimentos, tendo em vista também o encerramento da pandemia e com o retorno de todos os servidores ao local de trabalho aumentou o uso excessivo de água mineral. Destacamos também o aumento de estagiários contratados pela empresa Patativa do Assaré que exerce atividades administrativas e os reeducandos que exercem serviços gerais neste órgão Municipal. Salientamos que esses materiais visam atender esta SEMAD, Superintendência Municipal de Licitação - SML e Departamento de Recursos Logísticos e de Patrimônio DPLRC. Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial, para o sistema digestivo porque a água mineral auxilia na metabolização das fibras ingeridas, cumprindo, assim, o seu papel no trânsito intestinal. Esta associação de fibras e água ainda contribui também para a prevenção de doenças cardiovasculares, controle da glicose sanguínea e do peso, melhora da digestão e aumento da saciedade. Por fim, manifestamos interesse em participar da implantação de Ata de Registro de Preços dos Material De Consumo (Água Mineral), tendo em vista a necessidade desse material para dar continuidade as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Administração. **Justificativa do Quantitativo** Considerando o processo nº (00600-00018972/2023- 87-e) de Aquisição de água mineral, onde foi solicitado um quantitativo insuficiente para esta secretaria, tendo em vista que na última manifestação foi solicitado com base no período da pandemia, o que resultou no processo 00600-00046558/2023- 68-e de Cedência parcial de Carga de água mineral. Assim, justifica-se o quantitativo solicitado."

**5.2.6. Secretaria Municipal de Educação - SEMED (e-DOC [96E054D](#)):**

"Considerando a Lei Orgânica de Porto Velho, que estabelece as funções da Secretaria Municipal de Educação; Considerando o Plano Plurianual da Educação; que tem como objetivo organizar a unidade administrativa, bem como a estrutura física, materiais de consumo, serviços e bens permanentes, bem como estabelecer diretrizes e ações para a implementação das políticas educacionais, suas metas e atendimentos no município; Considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Considerando o Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho; Considerando a PORTARIA Nº 2.914, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011, que Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Considerando trata-se de bem de consumo



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



contínuo, haja vista a água mineral ser suplemento essencial para a saúde e indispensável à vida; Considerando a importância de garantir a hidratação e segurança alimentar e nutricional de crianças nas suas atividades de aprendizagem em ambiente escolar; Considerando o direito do trabalhador que sejam oferecidas condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho e neste sentido, é obrigação das instituições públicas prover água potável para o consumo dos servidores, em condições higiênicas. Considerando a rotina de expediente, atendimento ao público, o consumo em reuniões, eventos e serviços externos onde não há bebedouros disponíveis. Considerando a necessidade de fornecimento de água mineral para o abastecimento continuado da Sede e escolas centralizadas de Porto Velho, sendo este um item essencial para sobrevivência que contribui para o bem-estar dos alunos, servidores e público em geral. Considerando a legislação que determina que o fornecimento de água para beber seja por meio de copo e/ou garrafas individuais; Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação, para futura aquisição do objeto requerido, face ao objetivo primordial de atendimento às necessidades das unidades de ensino e desta SEMED/SEDE, visto que ambos não possuem purificadores de água instalados com filtros específicos a garantir às normas de qualidade e segurança obrigatórias para o fornecimento de água potável em ambientes públicos, garantindo a conformidade com as regulamentações vigentes, bem como evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento. Evidenciamos que, neste caso, em órgãos que oferecem serviços essenciais, como escolas, garantir o fornecimento de água potável é crucial para manter a operacionalidade dos serviços e garantir a segurança dos funcionários e usuários; bem como, demonstra cortesia, profissionalismo e responsabilidade, contribuindo para uma imagem institucional de cuidado e preocupação como o bemestar das pessoas que frequentam as instalações do serviço público. Ressaltamos ainda, que a aquisição de carga de reposição dos galões de 20L e água mineral engarrafada de 500 ML é uma opção prática e conveniente para fornecer água potável, visto que não haverá necessidade de instalação de equipamentos de filtragem, pois há bebedouros que suportam garrafão de água mineral nas unidades escolares; esta SEMED dispõe de espaço físico para o acondicionamento adequado dos itens requeridos; os setores que compõem a sede administrativa desta secretaria, possuem FRIGOBAR com capacidade: 80 litros; outro fato a destacar, é a preocupação com a qualidade da água da torneira fornecida pela rede de abastecimento, mesmo que filtrada. Justificativa do Quantitativo: Considerando o quantitativo necessário definido pelos órgãos de saúde, que considera que cada indivíduo com o peso de 60 kg, faça a ingestão mínima de 2(dois) litros de água por dia, e que na rotina do expediente desta secretaria é constante o consumo de item e nas instituições de ensino a demanda do consumo é livre. Ressaltamos que, a estimativa baseou-se no consumo individual, assim multiplicando pelo quantitativo de servidores e alunos das escolas a serem atendidas; bem como o quantitativo dos servidores lotados, a média do público que busca atendimento, o fluxo de reuniões do gabinete e departamentos desta Sede, chegou-se ao total de 17.400 galões, para atendimento do ano de 2023. Para o dimensionamento do quantitativo demonstrado nos itens 03 e 04, o Departamento Administrativo considerou como base o levantamento do histórico de consumo diário calculado nas unidades escolares e SEMED/SEDE, mais memória de cálculo, sendo estes quantitativos registrados nos Processos nº 00600-00018408/2023-64-e (E-doc B659B85E-e - peça 5; E-doc 8C7012AC-e - peça.”



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



**5.2.7. Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - SEMPOG (e-DOC [25790280](#)):**

"Em atendimento ao Ofício Circular nº 1/2024/DGNA/SGP/SGG, referente à manifestação quanto ao interesse em participar da atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo (água mineral), considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, informamos que temos interesse em participar da aquisição do objeto em questão, para um período de 12 (doze) meses para oferecer aos servidores e usuários da SEMPOG, água de boa qualidade para o consumo, essencial à manutenção da saúde e bom funcionamento desta Secretaria. 2.2. Justificativa do Quantitativo Para estimar os quantitativos, foram considerados as aquisições realizadas no exercício anterior, conforme cópia da nota de empenho nº 3070/2023 (e-DOC 55D06775), acrescido da necessidade de garrações de água (20 litros) a serem utilizados no preparo do café, nesta Secretaria. O quantitativo de água (500ml) atende ao gabinete do secretário titular e Subsecretário, reuniões na sala de situação, e aos servidores que estarão em viagem nos distritos médio e baixo madeira, nas oficinas, mobilização e monitoramento do Plano Diretor, onde o acesso a água potável é escasso."

**5.2.8. Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA (e-DOC [6AFA21CE](#)):**

"A Constituição Federal de 88 trouxe cidadania à população ao estabelecer o direito universal à saúde como dever do estado, permitindo que mais de 70 milhões de brasileiros que não tinham emprego formal e carteira assinada, ou sem condições de pagar por serviços privados, passassem a ter acesso aos cuidados de saúde, que antes estava restrito à caridade e filantropia, por falta de atendimento e assistência adequados. Para atingir este objetivo, foi criado o Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com as diretrizes de descentralização, atendimento integral e participação popular, respeitando os princípios de universalidade, integralidade e igualdade. Hoje o sus está presente em todo o território brasileiro, inclusive no município de Porto velho, com um modelo construído coletivamente e com responsabilidades nas três esferas de governo, com a municipalização de ações e serviços, é neste contexto que surge a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA/PMPV, com o objetivo de atender aos cidadão do município de Porto Velho. O Município de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, está situada na região norte do Brasil, com população de aproximadamente 460.413 habitantes (Censo IBGE, 2022) e área territorial de 34.068.50 km<sup>2</sup>, é a cidade mais populosa do Estado e a terceira capital mais populosa da região norte, superada apenas por Manaus e Belém, demonstrado sua singularidade, apontando ainda uma densidade demográfica de 13,51 habitantes por km<sup>2</sup> e uma média de 3,01 moradores por residência, todos esses fatores implicam no Sistema de Saúde que será prestado a esse grupo populacional. A Secretaria Municipal de Saúde (Semusa) tem a responsabilidade da gestão plena do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal. Além das ações e serviços de saúde oferecidos ao município. O órgão é responsável pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade ao usuário do SUS. Dentro da estrutura da SEMUSA, existe o Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP que desempenha um papel fundamental para a manutenção, controle e dispensação dos materiais objeto desta aquisição, visto que



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



entre seus objetivos está em administrar, coordenar e auxiliar no gerenciamento dos materiais permanente e de consumo em geral, onde a presente justificativa visa motivar a aquisição de material de consumo (ÁGUA MINERAL), necessários para a manutenção do estoque, desse almoxarifado. A caminhada metodológica deste material utilizou como método prioritário, o Planejamento da Saúde, envolvendo os departamentos que utilizam o insumo, como subsídio para o início da construção, das propostas de compras deste instrumento. Assim sendo, o material (ÁGUA MINERAL) da pretensa aquisição objeto deste instrumento, é de uso diário em todas as unidades de saúde, e propiciam a hidratação de pacientes e servidores públicos lotados nas unidades de saúde. Cumpre frisar, que para se ter um serviço qualificado que funcione de forma satisfatória, são necessários altos investimentos, em recursos humanos, qualificação continuada, equipamentos, sistemas de tecnologias, mobiliários, contratações de serviços, aquisições de materiais e dentre outros. No entanto, cabe concluir que a gestão está viabilizando ações para que, assim, a Prefeitura através da SEMUSA, continue assistindo à população com eficiência. Diante o exposto, a presente justificativa, visa motivar a aquisição de material de consumo (ÁGUA MINERAL). Considerando a necessidade de reposição do estoque desse material penso no Almoxarifado, para o fornecimento dos mesmos em todas as unidades/setores desta SEMUSA, com o objetivo atender as demandas referentes a rotinas realizadas diariamente. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelos departamentos participantes (motivadores) desta SEMUSA, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidades, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir. Sendo assim, esclarecemos que para a correta instrução processual na fase de planejamento, este Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, foi responsável somente pela consolidação dos dados encaminhados pelos departamentos participantes, sendo de responsabilidade dos mesmo o que foi solicitado. Considerando o interesse dos departamentos na referida aquisição, Destaca-se a justificativa encaminhada pelos setores requisitantes, a qual segue: **Departamento de Alta e Média Complexidade - DMAC:** Justificamos a aquisição do material de consumo de água mineral por um período de 12 meses, conforme recomendações dos órgãos de Saúde, o qual considera que cada pessoa deve ingerir no mínimo 02 (dois) litros de água por dia. Informamos que a aquisição de água mineral em galão com 20 litros, é de suma importância, para atender as demandas das unidades de saúde pertencentes ao DMAC pois vem suprir a necessidade de consumo do público interno e externo (servidores, colaboradores e os cidadãos usuários do SUS), mantendo assim os setores abastecidos. Considerando que existem variações nos pedidos médios de água de cada uma das unidades por conta do seu perfil de atendimento, horário de funcionamento e quantitativo de público atendido diariamente. Considerando que o DMAC abrange unidades de urgência e emergência com demanda espontânea de atendimentos e unidades com especialidades pré definidas com demandas reguladas e agendadas. Quanto a água mineral em garrafas de 500ml, justifica-se o quantitativo pela necessidade de atender o Departamento e suas respectivas Divisões em eventos tais como reuniões de gestão que ocorrem durante ao ano e eventos como (Janeiro Branco, Maio Amarelo, Setembro Amarelo, Outubro Rosa/Lilás e Novembro Azul). **Departamento de Atenção Básica - DAB:** A aquisição de água mineral em diferentes volumes



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



e tamanhos para as unidades básicas de saúde, divisões e coordenações do Departamento de Atenção Básica, que também realizam eventos beneficentes para a população, é crucial por uma série de razões fundamentais que contribuem para o sucesso e impacto positivo: **Essencialidade da Hidratação:** Em eventos beneficentes, frequentemente realizados ao ar livre ou em espaços de grande circulação, garantir acesso à água mineral é essencial para manter a hidratação adequada de todos os participantes, inclusive em situações climáticas adversas. **Segurança Alimentar e Hídrica:** Oferecer água mineral assegura uma fonte segura e confiável de hidratação para os participantes, garantindo a saúde e prevenindo riscos relacionados à qualidade da água consumida. **Apoio à Saúde Pública:** Ao disponibilizar água mineral em diferentes formatos, contribui-se para promover hábitos saudáveis e o consumo de água de qualidade, alinhando-se aos princípios de promoção da saúde pública e prevenção de doenças. **Diversificação de Consumo:** Disponibilizar diferentes volumes de água mineral atende às necessidades diversas de consumo durante os eventos, oferecendo opções para grupos maiores ou situações de menor demanda, garantindo a sustentabilidade do evento. **Cuidado com Participantes Vulneráveis:** Em eventos que recebem pessoas de diferentes idades e condições de saúde, garantir acesso à água mineral em garrafas menores de 500 ml pode ser crucial para atender às necessidades específicas de crianças, idosos ou pessoas com condições médicas que requerem hidratação constante. **Imagem de Responsabilidade Social:** Ao oferecer água mineral em eventos beneficentes ou nas unidades básicas de saúde, transmite-se uma mensagem de responsabilidade social e preocupação com o bem-estar dos participantes e pacientes, melhorando a imagem e a credibilidade do departamento organizador. **Resiliência em Situações de Emergência:** A presença de água mineral, especialmente em garrafas de 20 litros, pode servir como reserva estratégica em situações de emergência, fornecendo um recurso vital em casos de interrupções no fornecimento de água ou imprevistos. **Facilidade de Distribuição e Logística:** A diversidade de formatos de embalagens permite uma distribuição eficiente, facilitando o acesso e garantindo que todos os participantes possam se hidratar com facilidade. Ao considerar todos esses pontos, a aquisição de água mineral em diferentes tamanhos e formatos se mostra essencial para garantir o sucesso e a segurança dos eventos beneficentes realizados e também unidades básicas de saúde, divisões e coordenações do Departamento de Atenção Básica, contribuindo significativamente para o bem-estar da população atendida. **Departamento de Vigilância em Saúde - DVS:** Justificamos a aquisição do material de consumo de água mineral por um período de 12 meses, conforme recomendações dos órgãos de Saúde, o qual considera que cada pessoa deve ingerir no mínimo 02 (dois) litros de água por dia. Informamos que a aquisição de água mineral em galão com 20 litros, é de suma importância, para atender as demandas das Divisões DCV, DCZADS, DPDZE, DVE, DVISA E CIEVS, pois vem suprir a necessidade de consumo do público interno e externo (servidores, colaboradores e os cidadãos usuários do SUS) e dos visitantes em reuniões, eventos e campanhas realizadas por essas Divisões, mantendo assim os setores abastecidos. Quanto a água mineral em garrafas de 500ml, justifica-se o quantitativo pela necessidade de atender o Departamento e suas respectivas Divisões e setores em eventos tais como reuniões mensais que ocorrem durante o ano, seminários realizados pelas coordenações de agravos, campanhas como a antirrábica e pit stop para o dia D malária, Dengue, Tuberculose, Hanseníase Aids, Hepatites virais



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



e outros. Esse item (água mineral 500ml, não pode ser multiplicado por doze, pois, a soma é fechada POR CAMPANHA EXCEPCIONAL). **Divisão de Vigilância Licenciamento e Risco Sanitário - DVISA:** O quantitativo necessário de água mineral em garrações de 20 (vinte) litros, foi definido conforme recomendação dos especialistas dos órgãos de saúde, que considera que cada pessoa deve ingerir no mínimo 02 (dois) litros de água por dia. Contudo utilizaremos como base de cálculo 01 (um) litro diário (22 litros mensais, considerando 22 dias úteis), tendo em vista o período de tempo transcorrido no ambiente de trabalho corresponde a  $\frac{1}{4}$  (um quarto do período diário). Em adição foi considerado o consumo mensal da Divisão de Vigilância Sanitária 48 (quarenta e oito) mensal de acordo com o número de colaboradores 44 (quarenta e quatro). O abastecimento de água mineral de 20L é necessário tendo em vista o fluxo de pessoas que entram e saem nas dependências da DVISA/DVS/SEMUSA, a fim de buscarem informações ou atendimentos e até mesmos os servidores que executam suas atividades de rotina no que diz respeito ao expediente interno e do atendimento ao público. Para efeitos de Memória de Cálculo foi usada a demanda do consumo de Água Mineral 20 L levando em consideração os seguintes argumentos: Memória de Cálculo a) Consumo Mensal 01 (L) = Média de consumo/ Pessoa x 1 litro x 22 dias. b) Consumo Mensal Total (L) = Consumo Mensal 01 c) Consumo Mensal Garrafão 20 L = Consumo Mensal Total/20 + consumo anual.  $(1 \times 44 \times 22 = 968) = (968 / 20) = 48 \times 12 = 576$  cargas de água. Divisão de Controle de Zoonoses e Animais Domésticos e Sinantrópicos - DCZADS Na década de 1940, o Comitê de Nutrição e Alimentos do Conselho Nacional dos EUA estabeleceu a recomendação de pelo menos dois litros diários para adultos, Levando em consideração as altas temperaturas que acometem os estados da região norte, é necessário que o setor oferece condições para uma hidratação adequada para servidores e visitantes, sendo necessário abastecer 02 (dois) bebedouros existentes na Divisão de Controle de Zoonoses em Animais Domésticos e Sinantrópicos - DCZADS, usados pelos servidores e visitantes para se hidratarem.. Considerando que o DCZADS executa ações conforme Portaria nº 1138 de 23 de maio de 2014 do Ministério da Saúde, de relevância à saúde pública. A necessidade dos itens (água mineral de 20 L e água mineral de 500ml), justifica-se pela demanda atendida por essa Divisão visando atender as necessidades das Unidades Administrativas, não somente dos servidores, como também, de todos os cidadãos que frequentam o órgão público. A divisão possui 02 (dois) bebedouros com 02 (duas) trocas por semana. 4 garrações X 4 semana = 16/ mês x 12 meses = 192/ano. O quantitativo de 250 (duzentos e cinquenta) pacote de água mineral de 500 ml, para atendimento dos colaboradores no dia "D" da Campanha Municipal de Vacinação Antirrábica Animal na zona urbana a qual ocorrerá no mês de Setembro do corrente ano, visando atender às necessidades de consumo dos servidores, voluntários e demais responsáveis pelo atendimento aos munícipes nos 120 (cento e vinte) postos de vacinação que funcionarão no horário das 08:00 horas às 18:00 horas. Ressaltamos que trabalharemos neste dia com um quantitativo de aproximadamente 600 (seiscentas) pessoas, o que vai demandar um consumo médio de 5 (cinco) garrafas de água (500 ml) por pessoa ao dia. Salientamos que o objetivo das campanhas de vacinação é o de estabelecer, em curto espaço de tempo, uma barreira imunológica capaz de interromper a transmissão da raiva na população canina de uma comunidade e o comprometimento das populações felina e humana. **Divisão de Controle de Vetores - DCV:** Dos vasilhames e das recargas Considerando que o DCV trabalha com o controle de



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



vetores no município de Porto Velho e dentro da logística de distribuição de demandas existem 10 regiões no município que possuem Pontos de Apoio Logístico de Controle Vetorial sendo; (1ª região área urbana de Porto Velho, 2ª região área periurbana linhas setor chacareiro ponto de apoio na sede, 3ª região Jaci Paraná e adjacências, 4ª região Nova Califórnia e adjacências, 5ª região Baixo Madeira São Carlos e adjacências, 6ª região Extrema e adjacência, 7ª região União Bandeirantes, 8ª região Joana D'arc e adjacências ponto de apoio na sede, 9ª região Rio Pardo e adjacências e 10ª região Baixo Madeira Calama e adjacências) cada P.A possui um bebedouro Considerando A data de validade e possíveis acidentes com garrações. Solicitamos vasilhames para reposição. Sendo 3ª região - Jaci Paraná: 1 vasilhame completo, 4ª região - Nova Califórnia: 1 vasilhame completo, 5ª Região - São Carlos: 1 vasilhame completo, 6ª Região - Extrema: 1 vasilhame completo, 7ª Região - Bandeirantes: 1 vasilhame completo, 9ª Região - Rio Pardo: 1 vasilhame completo, 10ª Região - Baixo Madeira: 1 vasilhame completo, Divisão de Controle de Vetores: 3 vasilhame completo, Laboratório de Malária: 1 vasilhame completo, Núcleo de Controle da Dengue: 1 vasilhame completo, Almoxarifado UVZ: 1 vasilhame completo, Para reposição em caso de acidentes com os vasilhames, solicitamos 13 garrações. Quanto a recarga de água temos o seguinte a calcular 1 - Recepção 1 - Laboratório 1 - Guarita 1 - 2ª região 1- 1ª Região 1 - Almoxarifado UVZ Quantidade de 6 Bebedouros, considerando 2 trocas a cada semana, totalizando 12 garrações utilizados por semana.  $6 \text{ bebedouros} \times 2 \text{ trocas por semana} = 12 \text{ garrações/semana} = 48 \text{ mensal} \times 12 \text{ meses} = 576 \text{ cargas}$  Das águas minerais de 500ml Considerando o Levantamento de Índice Rápido para o *Aedes aegypti* - LIRAA, o dia D contra a dengue e o dia mundial da malária nas Américas conforme descrito na planilha de Relação das ações anexo III, no mês de abril são destinados 5 dias para apresentar ações alusivas de conscientização ao dia mundial da luta contra a Malária, realizadas nos semáforos e comunidades. No mês de novembro são destinados 5 dias para atividades pertinentes ao dia Nacional de combate à Dengue nas escolas e semáforos. Totalizando 10 dias de ações durante o ano ou seja 50 servidores 2 garrafas de água/dia 10 dias Pit Stop 10 dias  $\times 50 \text{ servidores} \times 2 \text{ garrafas} = 1.000$  Para os servidores que atuam no Levantamento de Índice Rápido para o *Aedes aegypti* (LIRAA) que é realizado pelo menos 4 vezes ao ano e demais atividades que demandem tempo em campo e que seja distante da Unidade de Vigilância em Zoonoses - UVZ. Totalizando 60 dias de Lira. A programação do LIRAA está em conformidade com a Resolução nº 12 de 26 de Janeiro de 2017, (Comissão Intergestores Tripartite - CIT), a fim de estabelecer estratégias imediatas visando reduzir o índice de infestação predial por esses vetores e consequentemente o número de casos de dengue no Município de Porto Velho.  $50 \text{ servidores} \times 2 \text{ garrafas de água/dia} \times 15 \text{ dias cada LIRAA (4x ao ano)} = 60, \text{ dias } 60 \text{ dias} \times 50 \text{ servidores} \times 2 \text{ garrafas} = 6.000 \text{ garrafas de água. Total geral : } 6.000 \text{ garrafas para o LIRAA e } 1.000 \text{ garrafas para os pit stop} = 7.000 \text{ garrafas, transformadas em pacotes que totalizam } 584 \text{ pacotes.}$  Divisão de Pesquisa, Diagnóstico de Zoonoses Entomológica - DPDZE A necessidade dos itens (água mineral), justifica-se pela demanda atendida por essa Divisão Entomologia, Secretaria Municipal de Saúde, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas, não somente dos servidores como dos munícipes que utilizam o serviço público. Abastecer 02 (dois) bebedouro existente na Divisão, usados pelos servidores e visitantes para se hidratarem. 02 (dois) bebedouros com 01 (uma) troca por semana.  $2 \text{ garrações} \times 2 \text{ semana} = 8/ \text{ mês} \times$



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



12 meses = 96/ano. **Divisão de Vigilância Epidemiológica - DVE:** A aquisição de água mineral destina-se ao uso de servidores e visitantes, especialmente no consumo de água potável. O quantitativo solicitado de água mineral de 20L foi realizado com base na média de consumo mensal, já as de 500ml na programação para as ações das campanhas de cada agravo. Considerando que esta divisão possui dois bebedouros. Considerando que realizamos a troca dos vasilhames duas vezes por dia em cada bebedouro, pois temos servidores que trabalham o dia todo e temos servidores que trabalham apenas 6 horas dia tanto de manhã quanto de tarde. Considerando que o vasilhame é um material frágil, podendo ocorrer quebra do produto durante o transporte ou troca do mesmo. Considerando ainda que o setor não pode ficar sem o vasilhame de água para recarga, dito isto, justificamos assim o quantitativo 4 vasilhames para eventuais substituições. Considerando que esta Divisão possui 50 servidores efetivos; Considerando que cada pessoa deve consumir 2 litros de água por dia conforme recomendações dos órgãos de saúde. Considerando que em alguns eventos de grande porte como Hanseníase, Malária, Tuberculose, HIV, Sífilis e Hepatites Virais, os locais (auditório Cedido exigem que seja levado 1 garrafão de água mineral de 20 L para uso durante evento. Considerando a intensa onda de calor que se segue devido às mudanças climáticas. Considerando que a divisão possui apenas 2 bebedouros e a troca de vasilhame duas vezes ao dia para cada bebedouro, justificamos a necessidade de 972 recarga. Quanto à água mineral de 500ml justifica-se a aquisição com base na programação de eventos de cada agravo, nas ações externas de pit stop. Considerando as ações de pit stop para alguns agravos, sendo o dia D; Considerando que as pessoas envolvidas nas ações precisam se hidratar devido a exposição ao sol; dito isto esta divisão precisa de água de 500ml para atender às ações externas de cada agravo janeiro campanha mobilização hanseníase 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; julho mobilização hanseníase 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; fevereiro carnaval 5 noites 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 = 41,5 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 42 pct; março dia nacional combate a tuberculose 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; junho dia d de combate a TB 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; julho dia D da conscientização e combate às hepatites virais 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; outubro campanha nacional de combate a sífilis 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; dezembro dia mundial de luta contra AIDS 50 servidores x 2 garrafas por servidor = 100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct; dezembro semana nacional do trânsito 50 servidores x 2 garrafas por servidor =100 garrafas/12 =8,3 pacotes como não compramos fracionado, soma-se 9 pct. Sendo 114 pacotes de água de 500ml. Conforme planilha de planejamento anexo III.

**Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde - CIEVS:** A aquisição água mineral 20L destina-se ao uso de servidores e visitantes dentro do Centro de Informações. O quantitativo solicitado foi realizado com base na média de consumo mensal. Abastecer um (01) bebedouro existente 1 (um)



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



bebedouro com 02 trocas por semana, 1 garrafão x 2 semana = 8/mês x 12 =96/ano. Quanto a água mineral de 500 ml para atender a necessidade da equipe técnica do CIEVS no deslocamentopara investigação de eventuais emergências e urgências em saúde pública, nas residência de pacientes da capital e Distritos Será necessário em média de 02 garrafas de 500ml por servidor. Sendo 02 servidor /dia.2x2=4/ dia =4 garrafas x5 dias = 20 mensal x 12 meses =240 /12 = 20 pct. Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST A aquisição de água mineral 20L destina-se ao uso de servidores e visitantes dentro da unidade. Abastecer um(01) bebedouro existente neste Centro de Referência em Saúde do Trabalhador 01 (um) bebedouro com 01(uma) troca por semana. 1 garrafa X 4 semana = 4/ mês x 12 meses = 48 cargas. Para atender a necessidade da equipe técnica do CEREST no deslocamento para 3 eventos voltados para a saúde do trabalhador anual com pit stop. Será necessário em média de 03 garrafas de 500ml por servidor.Sendo 50 servidores /evento. 50 servidores x 3 garrafas =150x3 eventos=450/12=37,5 garrafas de água. Ou seja, 38 pacotes de água mineral 500 ml durante o ano de 2024. **Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF:** A priori, insta frisar que a aquisição se justifica face ao interesse público de manter os serviços da Assistência Farmacêutica Municipal, em níveis aceitáveis para oferecer as melhores soluções relacionadas a distribuição de medicamentos às unidades de saúde deste município. Sendo assim, há motivação para licitar ''AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)'', com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA. Logo, a aquisição do material em comento é consubstanciada na necessidade de realização de atividades essenciais no Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF. **Divisão de Apoio ao Diagnóstico - DAD:** A Secretaria Municipal de Saúde (Semusa) é ligada diretamente à Prefeitura de Porto Velho e tem por responsabilidade a gestão plena do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal. Além das ações e serviços de saúde oferecidos ao município. O órgão é responsável pela formulação e implantação de políticas, programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade ao usuário do SUS. Sendo que dentro da estrutura da Semusa existe a A Divisão de Laboratório compete, à qual compete Coordenar a rede laboratorial do Município de Porto Velho. Salientamos que Porto Velho é um município brasileiro e a capital do estado de Rondônia. Com uma população de 548.952 habitantes, conforme estimativas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE/2020), é o município mais populoso de Rondônia e o terceiro mais populoso da Região Norte, atrás apenas de Manaus e Belém. Possui clima tropical superúmido, de transição entre clima semiúmido da Região Centro-Oeste e o equatorial predominante na Região Norte. O índice pluviométrico anual é superior a 2.000 milímetros, concentrados entre os meses de verão. A estação seca se faz presente entre meados de abril e início de outubro. As precipitações ocorrem sob a forma de chuva e, em raras ocasiões de granizo, podendo vir acompanhadas de raios e trovoadas e ainda ser de forte intensidade Com quase 2.000 horas de sol por ano, a umidade do ar é relativamente elevada Manter uma hidratação adequada é fundamental para o bom funcionamento do corpo humano água é responsável para que as pessoas tenham uma boa digestão, melhoram a circulação, fortaleçam os músculos e, ainda, contribui com o cérebro Posto isto, frisarmos que a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública municipal, equipamentos que apoiam a realização de atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas



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



realizadas por esta divisão de apoio ao Diagnóstico DAD/DAF/SEMUSA, propiciando A HIDRATAÇÃO adequado a seus servidores. Assim sendo, a motivação para esta manifestação de interesse, com a finalidade de atender as necessidades da divisão na melhora do atendimento aos munícipes de Porto Velho. Nesse sentido, considerando as altas temperaturas que o município de Porto Velho enfrenta anualmente, a aquisição se faz de extrema necessidade. **Departamento de Almoarifado e Patrimônio - DAP:** Quanto à aquisição de água mineral, a mesma é disponibilizada a todos os funcionários desta unidade, incluindo os visitantes. Apontamos ainda como benefício da aquisição de água o fato de ela ser totalmente apropriada para o consumo, uma vez que não possuímos filtro de água para suprir esta necessidade. **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO (METODOLOGIA DE CÁLCULO)** Informamos que a técnica aplicada foi por meio do pedido do Diretor de cada Departamento participante, ou seja, estamos aplicando a metodologia, conforme orienta a luz do Decreto 18.892 de 30/03/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço no Município de Porto Velho/RO, visto que não a inviabilidade de licitar mediante os preceitos do antigo Decreto. Logo, salientamos que o quantitativo de insumos foi extraído com base na quantidade encaminhada pelos departamentos solicitantes, conforme memórias de cálculos dos Departamentos em anexo. Departamento de Alta e Média Complexidade - DMAC: Referente a metodologia de cálculo foram baseadas nas saídas de consumo de cada unidade, conforme documentos enviados pelos responsáveis (Em anexo). Em relação aos Garrafões (vasilhame) também foram estimados pelas unidades, conforme as saídas de consumo de cada uma, destes, visando atender intercorrências, como quebra, rachado, validade, e demais causas que necessitem substituir os mesmos. Em relação às garrafinhas de 500ml estimamos o quantitativo por eventos dos quais mencionamos (Janeiro Branco, Maio Amarelo, Setembro Amarelo, Outubro Rosa/Lilás e Novembro Azul) Seis eventos, cada um, com uma estimativa de 50 participantes. Logo em 6 eventos teremos uma previsão de 300 participantes e se cada um beber 500ml precisaremos de 300 unidades de garrafinhas de 500ml, como cada pacote contém 12 unidades. Então  $300 \text{ und} / 12 = 25$  pacotes de garrafinhas de água de 500 ml com 12 und. **Departamento de Atenção Básica - DAB:** Item 01 USF URBANA E RURAL, PS RURAL E BARCO SAÚDE • GARRAFÃO 20L Para todas as unidades urbanas, é proposto um suprimento de 15 garrafões de água de 20 litros cada. Essas unidades são consideradas maiores e enfrentam uma demanda significativa, o que justifica essa quantidade. A intenção é assegurar um suporte de reposição em caso de quebra ou imprevistos, garantindo a continuidade do abastecimento de água. Quanto às Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas em áreas rurais e aos Postos de Saúde (PS) rurais, a proposta é fornecer 10 garrafões para as UBS e 5 garrafões para os PS. Esta redução no quantitativo é fundamentada pela menor demanda nessas localidades, onde a densidade populacional é inferior. Considerase também a mobilidade frequente do barco de atendimento nas áreas ribeirinhas, demandando garrafões para a hidratação dos profissionais que prestam serviços nessas regiões. Quanto às Unidades Básicas de Saúde (UBS) localizadas em áreas rurais e aos Postos de Saúde (PS) rurais, a proposta é fornecer 10 garrafões para as UBS e 5 garrafões para os PS. Esta redução no quantitativo é fundamentada pela menor demanda nessas localidades, onde a densidade populacional é inferior. Considerase também a mobilidade frequente do barco de atendimento nas áreas ribeirinhas, demandando garrafões para a hidratação dos profissionais que prestam serviços nessas



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



regiões. No caso das Unidades Básicas de Saúde (UBS) situadas em áreas rurais e dos Postos de Saúde (PS) em regiões rurais, a sugestão é o fornecimento de 30 conjuntos para as UBS e 10 conjuntos para os PS. Essa redução é fundamentada pela menor demanda e pela menor densidade populacional nessas áreas. Além disso, considera-se a operação frequente do barco de atendimento nas áreas ribeirinhas, onde os profissionais necessitam de garrafas de água. Item 03 DAB, DIVISÕES, NÚCLEO E PROGRAMA • ÁGUA MINERAL 500ML A recomendação para o Departamento de Atenção Básica é um fornecimento de 500 pacotes contendo 12 garrafas de 500ml cada. Este quantitativo é destinado para atender às demandas específicas desse departamento. Quanto às divisões, núcleos e programas, sugere-se um quantitativo de 150 pacotes. Esses grupos utilizam esses pacotes em ações e eventos realizados por eles, e essa quantidade é considerada suficiente para suprir as necessidades relacionadas às atividades por eles conduzidas. **Departamento de Vigilância em Saúde - DVS:** O cálculo para as águas de 20L vasilhame completo, não tem como saber como ou quando irá danificar ou quebrar o vasilhame, por isso solicitamos para o Departamento o quantitativo de 17 vasilhames completos sendo 13 para a divisão de vetores e 4 para a vigilância epidemiológica. Considerando que os vasilhames são frágeis e correm o risco de quebrar durante o manuseio. Quanto a recarga de água do item 2 consideramos cálculo de consumo anual por divisão, sabendo que o Departamento possui 7 divisões o qual somado dará o consumo de 2.556 cargas ao ano. A metodologia de cálculo para as águas de 500ml tem como base, a necessidade de cada Divisão Conforme explanado na planilha de planejamento de eventos (anexo III). **Departamento de Assistência Farmacêutica - DAF:** Informamos que não detemos NOTAS DE EMPENHO de contratações anteriores, pois são realizadas requisições globais para o suprimento de consumo entre os setores. , Informamos que nunca houve contratação do tipo anteriormente celebrada via DAF, não havendo assim, dados posteriores à presente solicitação. As estimativas foram dimensionadas Considerando o consumo atual de água mineral do Departamento De assistência Farmacêuticas - DAF, nos serviços desempenhados na Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF. Divisão de Apoio ao Diagnóstico - DAD Esclarecemos que a metodologia de cálculo utilizada para quantificar este insumo foi a média de consumo mensal multiplicada por 12 (doze) meses. Quanto ao vasilhame será solicitado somente 05 unidades para o ano, visto que os mesmos são reutilizáveis. Informamos ainda que este quantitativo se refere somente às quantidades consumidas na Divisão de de apoio ao Diagnóstico, onde as quantidades das unidades de laboratórios deste município devem ser quantificadas pela unidade onde este estiver instalado. **Departamento de Almoxarifado e Patrimônio - DAP:** Utilizou-se como metodologia de cálculo o consumo mensurado em semanas, tal como, este departamento utiliza-se de 05 galões por semana, sendo 20 galões ao mês e 240 galões ao ano. Divisão de Almoxarifado Distribuição e Controle de Materiais - DADCM: Por este conter um fluxo diário maior entre, servidores, colaboradores e visitantes, utilizou-se como metodologia de cálculo o consumo mensurado em semanas, tal como, este departamento utiliza-se de 10 galões por semana, sendo 40 galões ao mês e 480 galões ao ano. Divisão de Levantamento Patrimonial - DLP: Utilizou-se como metodologia de cálculo o consumo mensurado em semanas, tal como, este departamento utiliza-se de 05 galões por semana, sendo 20 galões ao mês e 240 galões ao ano."

**5.2.9. Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ - (e-DOC [E45B853D](#)) :**

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**



"Considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG participar do referido processo, justificamos que a aquisição de utensílios para manutenção se faz necessário para possibilitar os serviços de limpeza e manutenção da Sede Administrativa desta Secretaria, possibilitando assim, maior conforto e segurança aos servidores lotados nesta secretaria"

**5.2.10. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES (e-DOC [F9FC063E](#)):**

"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 (Água Mineral). Considerando que a base de calculo com margem de erro para mais, vislumbramos para consumo de um período de 12 (doze) meses para SEMES. Como metodologia de calculo, usamos com paramento de quantitativo através do processo nº. 00600- 000011902-/2022-17-e, SRPP nº. 020/2023 do pregão eletrônico nº. 051/2023. Justificamos o aumento da solicitação com percentual de erro para mais ou para menos, devido a implantação de polos nos distritos (Nova Califórnia, Extrema, Vista Alegre do Abuna, Abuna e Jaci Paraná no eixo BR-364 sentido Rio Branco e no médio e baixo madeira (Calama, Nazaré e São Carlos) que atendera alunos do Programa Talentos do Futuro. Os materiais de consumo (água) serão importantes nos eventos para apoiar as atividades:

- Projeto Interdistrital (que é realizado em 03 etapas, sendo 02 em Distritos, 01 no eixo da BR 364 e outro no Baixo Madeira e a última etapa em Porto Velho). Os garrafões são instalados na sala da Coordenação Técnica, em que os técnicos coordenam as atividades e ficam a disposição das equipes para tirar dúvidas durante a competição.
- Projeto Viva Bem: Os pacotes de água serão usados durante as ações temáticas do projeto no ano. Algumas são realizadas nas quadras, mas tem outras que são realizadas ao ar livre em parques e não se tem a certeza da disponibilidade de água no local.
- Projeto Viver Ativo: Os pacotes de água serão usados durante as ações do projeto no ano. Algumas são realizadas nas quadras, mas tem outras que são realizadas ao ar livre em parques e não se tem a certeza da disponibilidade de água no local.
- Projeto Rua de Lazer: As atividades do Projeto são realizadas nas ruas de Porto Velho e Distritos, sendo essencial para atender aos parceiros e servidores.
- Projeto Interdistrital: As garrafas são importantes para dar suporte aos servidores da Semes e parceiros nas aberturas e encerramentos do Interdistrital (que é realizado em 03 etapas, sendo 02 em Distritos, 01 no eixo da BR 364 e outro no Baixo Madeira e a última etapa em Porto Velho) nas 3 etapas. Além das competições esportivas, são oferecidas atividades do projeto Rua de Lazer para as comunidades.
- Projeto Circuito Beach Esportes: As garrafas são usadas como suporte a coordenação e aos atletas do Circuito Beach. Além dos torneios esportivos, serão oferecidas atividades do projeto Rua



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



de Lazer. • Projeto Jogos dos Servidores: Os Jogos dos Servidores é uma competição entre servidores do município de Porto Velho. As águas serão usadas para apoiar participantes e coordenação na abertura e encerramento dos jogos. • JIR: A água no JIR é um dos suportes aos atletas, que em geral, é acompanhada de gelo. • Copa Porto Velho de Futsal: A água será usada na abertura e encerramento da competição. • Festival Paraporto: A água será usada para dar suporte aos participantes e a coordenação do evento."

**5.2.11. Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN - (e-DOC [E24157FE](#)):**

"O aumento nas quantidades de água mineral reflete uma análise criteriosa das necessidades crescentes da SEMTRAN. O incremento nos consumos semanais se deve ao aumento das operações e ao maior fluxo de pessoas nas instalações. A elevação das demandas observadas nos últimos períodos demonstra a necessidade de ajustar os quantitativos para garantir a disponibilidade constante de água mineral, assegurando que esse recurso essencial esteja sempre disponível para atender à crescente movimentação, bem como a quantidade diária da ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAÇÃO POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, COM VASILHAME.

• Quantidade diária: 2 • Semanas: 4 • Quantidades de uso mensal: 8 • Quantidade de meses: 12 • Total para doze meses: 96 Bem como a CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAÇÃO POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS. Quantidade diária: 40 • Semanas: 4 • Quantidades de uso mensal: 160 • Quantidade de meses: 12 • Total para doze meses: 1920 Bem como a ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAÇÃO DE 500 ML. • Quantidade diária: 72 • Semanas: 4 • Quantidades de uso mensal: 288 • Quantidade de meses: 12 • Total para doze meses: 3456".

**5.2.12. Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL ( e-DOC [E9BEC1B8](#))**

"Esta SEMUSB é a responsável pela limpeza, pintura, recolhimento de árvores e manutenção das praças, parques, cemitérios, ruas, avenidas e demais logradouros públicos bem como o ajardinamento e o urbanismo básico da cidade. Em virtude dos serviços realizados por esta secretaria serem serviços básicos essenciais ao nosso município se faz necessário a aquisição visando manter o estoque para que não falte material para que os servidores que deles se utilizam possam realizar as atividades inerentes a pasta. Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades/setores desta SEMUSB, para atender as demandas referentes as rotinas que são importantes para o atendimento da população, a qual vem ser a maior beneficiada com a aquisição do objeto solicitado".

**5.2.13. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR (e-DOC [55077C97](#)):**

"O quantitativo tem como base o Processo Nº 00600-00038674/2023-09 e 00600- 00018451/2023. 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 e treinamentos ao público, ambos



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



voltados a sociedade em geral e de suma importância para esta Secretaria. Não obstante, passo a destacar as atividades externas exercidas por esta Secretaria, definidas durante o ano, como: Sábado solidário - Praça Céu; Sine Itinerante Zona Sul e Zona Leste; Avante Trabalhador - Zona Leste e Centro; Rota dos Ipês; Rota Natalina; Rotas Randon; participação no Giro empreendedor; Sábado animado; Feira do Artesanato; feira Natalina; participação nos eventos Flor do Maracujá e Expovel e outros. Relatamos ainda que o aumento se dá pelo retorno as atividades presenciais e através do PROAMPE, onde os empreendedores de pequenos negócios formais e informais sediados em Porto Velho, tem acesso ao crédito com excelentes condições operacionais, conjugada.

(...)

Assim, o art. 4o do referido, estabelece as seguintes atribuições: "Fomentar políticas de desenvolvimento sustentável, atrair novos empreendimentos, propiciar a geração de emprego e renda e incentivar o crescimento econômico, bem como promover o reconhecimento dos bens produzidos no Município, tem ainda por função cuidar da promoção e divulgação das atrações locais. I - Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional visando ao desenvolvimento econômico; II - Estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município visando à implantação de indústrias; III - Apoiar a captação de investimentos públicos e privados, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos; IV - Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão de obra; V - Apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município; VI - Fomentar ação de apoio à pequena e média empresa no Município; VII - Administrar, regulamentar e fiscalizar o Distrito Industrial; VIII - Apoiar eventos e atividades que promovam a economia; IX - Promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial, comercial e de serviços; X - Fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município; XI - Definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico tendo como principal indutor a atividade turística; XII - Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando à dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade; XIII - Planejar, organizar, executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas; XIV - Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional; XV - Outras atividades correlatas;" Considerando que esta Secretaria é responsável pelo cadastramento para a troca das Carteira de Identidade Nacional, sendo o mesmo de forma presencial e com maior demanda de atendimentos. Sendo também esta secretaria ministra cursos de Balé, informática, treinamentos profissionalizantes para trabalhadores e cursos para novos empreendedores, treinamentos para jovens em várias modalidades esportivas e a utilização de



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



*praças para eventos com empreendedores, divulgação de pontos turísticos e de nossa cidade em reuniões, palestras e considerando que a água é essencial para a saúde, o bem-estar e desempenho de nossos colaboradores bem como do público em geral gerando um aumento do consumo de água mineral nos edifícios Central e da Zona Leste. Ademais, vale mencionar que é a aquisição de material de consumo (Água Mineral) é imprescindível 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. Sendo uma boa hidratação responsável pelo bom funcionamento do sistema digestivo devido a água mineral auxiliar na metabolização das fibras ingeridas, cumprindo assim o seu papel no trânsito intestinal. Esta associação ainda contribui para a prevenção de doenças cardiovasculares, controle da glicose sanguínea, do peso, melhora da digestão e aumento da saciedade. o com capacitação e assistência técnica aos empreendedores cadastrados no programa."*

**5.2.14. Secretaria Municipal de saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB - ( e-DOC [F92C6B6](#) ) :**

*"A aquisição se faz necessária a fim de garantir atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de consumo (Água Mineral), para suprir as necessidades dos munícipes que procuram pelos serviços da Secretaria, como dos servidores das Unidades Administrativas e Operacionais, subsidiando as atividades desenvolvidas pelas mesmas, visando manter a operacionalização das dependências públicas, garantindo a qualidade dos serviços, dando melhores condições de trabalho aos servidores; 2.2 Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de consumo (Água Mineral) do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades/setores desta SEMUSB, para atender as demandas referentes a rotinas administrativas, que são importantes para o atendimento da população, a qual vem ser a maior beneficiada com a aquisição do objeto solicitado. Justificativa do Quantitativo Para chegar ao quantitativo objeto deste, esta Secretaria elaborou uma memória de cálculo, conforme planilha em anexo; Os quantitativos estão fundamentados levando-se em consideração a estatística de consumo no exercício anterior, conforme empenhos em anexo e o aumento de servidores e reeducandos que trabalham atualmente na Secretaria."*

**5.2.15. Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB (e-DOC [DEFD0FC5](#)) :**

*"Justificativa da Contratação Considerando a Lei Complementar no 882/2022, que aprova a nova Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, e dá outras providências. Assim o art. 24, estabelece as seguintes atribuições: Art. 24. Ordenador de Despesas é toda e qualquer pessoa física, investido da qualidade de servidor público e/ou agente político, cuja prática de atos, no exercício das competências e atribuições a ele legalmente estabelecidas, resulte em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou obrigações financeiras a serem adimplidas com recursos públicos. Parágrafo único Compete ao Ordenador de Despesas: I - justificar o regular emprego dos recursos públicos sob sua ordenação, zelando pela conformidade de sua utilização com as leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes e dos Órgãos de Controle da Administração; II - exercer a guarda,*



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



conservação e preservação dos bens públicos (móveis, materiais, máquinas e equipamentos), que ficarão sob a responsabilidade dos chefes das unidades setoriais a eles subordinados; e III - observar as normas relacionadas a gestão de almoxarifado, em especial referente ao estoque, guarda, conservação dos materiais de consumo, de forma a utilizá-los com a máxima eficiência e eficácia, mantendo o controle atualizado e realizando inventário anual ou sempre que necessário. O consumo de água mineral ajuda a manter o corpo hidratado, promovendo uma melhor saúde e bem-estar. Além disso, a água mineral pode ajudar na digestão, na regulação da temperatura corporal e no transporte de nutrientes para as células. Justificativa do Quantitativo Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de consumo do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as unidades/setores desta SEMOB, 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. Os quantitativos estão fundamentados levando-se em consideração a estatística de consumo no exercício anterior, conforme empenhos em anexo e o aumento de servidores e reeducandos que trabalham atualmente na Secretaria.”

**5.2.16. Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF (e-DOC DOD78279):**

“A presente justificativa visa demonstrar a necessidade crucial da aquisição para a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF) de Porto Velho, considerando os seguintes aspectos: Ampla abrangência da SEMASF: ● A SEMASF, além da sede administrativa, administra 25 equipamentos que oferecem atendimento ao público de forma contínua. ● Estes equipamentos se dividem em: ○ 6 Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) ○ 1 Central de Cadastro Único ○ 4 espaços para o CREAS (PAEFI, Medida Socioeducativa, Mulher, População de Rua) ○ 5 Conselhos Tutelares ○ 1 Casa dos Conselhos de Direito Municipais ○ 2 Centros de Convivência de Idoso (CCI Porto Velho e Abunã) ○ 6 unidades de Acolhimentos ○ Divisão de Material e Patrimônio ○ Divisão de Manutenção e Logística Base legal: ● Lei Orgânica do Município de Porto Velho: Estabelece as funções da SEMASF, incluindo a promoção da assistência social e a proteção integral da família. Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social): Define a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado. ● Plano Municipal de Assistência Social (PMAS): Define as diretrizes e ações para a implementação da política de assistência social no município. ● Decreto Municipal nº 18.892/2023: Regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho. Indispensabilidade do bem ou serviço: A aquisição em questão é indispensável para o bom funcionamento da SEMASF e para a garantia dos direitos da população atendida pelos seus serviços. Benefícios esperados: ● Melhor qualidade dos serviços prestados que permitirão um atendimento mais eficiente e humanizado. Objetivos a serem alcançados: ● Ampliar a cobertura dos serviços de assistência social: A aquisição permitirá que a SEMASF atenda um maior número de pessoas em situação de vulnerabilidade social e mantendo os servidores hidratados. Justificativa do Quantitativo O quantitativo foi calculado de acordo com os processos anteriores que atendeu a SEMASF e seus equipamentos de forma adequada, durante o ano de 2023 ”.



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



**5.2.17. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA**  
**(e-DOC [19706090](#)):**

"Considerando que essa Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA, recebe diariamente um grande fluxo de autoridades e entidades da sociedade civil, para participar de reuniões e eventos com o Secretário, bem como presta serviços de atendimento ao público. Levando em consideração que o quantitativo teve um aumento de servidores e estagiários e reeducandos, bem como a contratação de Serviços Voluntários (totalizando 105 voluntários entre nos dois processos) através dos Processos nº 00600-00046040/2023- 24 e 00600- 00000559/2024-47 como também o consumo de água aumentou devido as altas temperaturas, calor no Estado, levando aos usuários terem a necessidade de está consumindo mais água. Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial. Considerando a necessidade de suprir o setor operacional: servidores, visitantes e usuários da SEMA e atendimento ao público nesta secretaria, e servidores e munícipes laboram ou visitam diariamente os parques e ecoparques interligados a esta secretaria, necessário se faz a aquisição de Material de Consumo (ÁGUA MINERAL), objetivando propiciar melhores condições de trabalho aos servidores lotados, bem como oferecer maior presteza ao público que diariamente é atendido."

**5.2.18. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR (e-DOC [D7AD942B](#)):**

"Considerando a quantidade de servidores, visando atender aos departamentos e divisões, diante do grande fluxo de pessoas atendidas nesta unidade administrativa, e as atividades externas desenvolvidas, se faz necessária a reposição diária de águas nos dos bebedouros e frigobares e geleiras. Considerando os benefícios e o fato da água de apropriada para ao humano, justificamos a manifestação quanto ao interesse em participar da atualização de Sistema de Registro de Preço Permanente -SRPP, para futura e eventual aquisição de água mineral. Justificativa do Quantitativo Para fins de comprovação do quantitativo estimado, o mesmo foi baseado nas Notas de Empenho emitidas nos Exercício de 2023".

**5.2.19. Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC (e-DOC [CA8546C8](#)):**

"Considerando o Ofício Circular nº 01/2024/DGNA/SGP/SGG, referente a manifestação de interesse desta SEMESC em participar da atualização periódica de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo (Água mineral) por um período de 12 meses. Visando atender o público interno e externo desta Secretária, tendo em conta que se trata de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano. Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais



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



de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial. A aquisição é para suprir o consumo diário dos Setores desta SEMESC, bem como o consumo dos vigilantes que estão no Empreendimento 269, em postos 24 horas ininterruptas, uma vez que a referida aquisição visa suprir as necessidades contínuas de água mineral sem gás de 500 ml e 20 litros, a fim de atender aos servidores que executam os serviços de desenvolvimento nesta secretaria. A quantidade solicitada está justificada de acordo com a média de consumo dos setores e empreendimento habitacional que pertence a SEMESC, devidamente demonstrado nos empenhos 2023 Justifica-se ainda, que o memorial de cálculo foi elaborado conforme requisições de saídas desta secretaria por semana, e o total a registrar é a média anual de consumo por 12 (doze) meses. Justificativa do Quantitativo Para estimar os quantitativos, foram consideradas as aquisições realizadas no exercício anterior, conforme empenho nº 4325 de 2023, encaminhados em anexo no Ofício nº 53/DEADM/GAB/SEMESC”.

**5.2.20. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC (e-DOC [CF653F1B](#)):**

“Justifica-se a necessidade do fornecimento de água mineral 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 precisa de hidratação constante para um bom funcionamento. O consumo de água mineral ajuda a manter o corpo hidratado, promovendo uma melhor saúde e bem-estar. Além disso, a água mineral pode ajudar na digestão, na regulação da temperatura corporal e no transporte de nutrientes para as células. Oferecer água mineral é uma maneira de promover a saúde e o bem-estar de todos os envolvidos na Semagric. Justificativa do Quantitativo Considerando que a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento SEMAGRIC atualmente conta com um quadro funcional de 230 funcionários (Estatutários, Comissionados e estagiários) distribuídos na seguinte estrutura: 01 Gabinete de secretário, 01 gabinete de secretário Adjunto, 02 assessorias técnicas e 08 departamentos 30 divisões; Considerando a Reestruturação administrativa, concretizada pela Lei Complementar no 689/2017, que culminou no aumento do quadro funcional desta Secretaria, assim como, o aumento dos serviços prestados a comunidade, os quais devem ser desempenhados de forma apropriada e que garanta a qualidade do serviço público junto aos munícipes. Considerando a Reestruturação administrativa, concretizada pela Lei Complementar no 689/2017, que culminou no aumento do quadro funcional desta Secretaria, assim como, o aumento dos serviços prestados à comunidade, os quais devem ser desempenhados de forma apropriada e que garanta a qualidade do serviço público junto aos munícipes. Considerando que a secretaria tem um consumo diário de 08 (oito) garrafão de água mineral, com um total diário de 160 (cento e sessenta) litros, resultando em um consumo mensal de 120 (cento e vinte) garrafões de água mineral, e um consumo anual de 1.584 garrafões em média. Com o alto consumo de água mineral, há também um consumo elevado de copos descartáveis. Considerando que a secretaria é responsável pelo abastecimento da Feira do Produtor localizada na Av. Rogério Weber, 1522-1730 - Centro, Porto Velho - RO, 76805-856, tendo um consumo mensal na Secretaria e na



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



Feira do Produtor de 12 (doze) recargas de gás mensal e de 1500 recargas de água mineral."

**5.2.21. Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD - (e-DOC [555AA734](#)):**

"Quanto a aquisição de água mineral, a mesma é disponibilizada a todos os funcionários desta unidade, incluindo os visitantes. Apontamos ainda como benefício da aquisição de água o fato de ela ser totalmente apropriada para o consumo, uma vez que não possuímos filtro de água para suprir esta necessidade. Considerando que a aquisição de material (água) são extremamente necessários para a manutenção e funcionamento das atividades desta secretaria. Evitando a falta dos mesmos no estoque, bem como atender de forma satisfatória as constantes demandas dos departamentos e divisões desta Superintendência. Posto isso a Superintendência foi criada conforme a Lei Complementar 889/2022, que elenca o art 01º. Art. 01 Fica criada a Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) centralizada e única para servir a todos os órgãos da Administração Direta, configurando-se como órgão de gestão governamental, a quem compete o planejamento, normatização, controle e coordenação das ações da Prefeitura relativas aos Distritos do Município de Porto Velho, promovendo a integração entre unidades administrativas municipais e as administrações distritais, e ainda: I - elaborar, revisar e acompanhar a execução de planos de desenvolvimento distrital; II - acompanhar e apoiar as atividades das unidades administrativas da Prefeitura de Porto Velho nos distritos, povoados, lugarejos e núcleos, em especial nas áreas de educação, saúde e infraestrutura; III - realizar a apreciação técnica de projetos, programas e ações das demais unidades administrativas, sempre que estas envolverem diretamente os distritos, lugarejos, povoados e núcleos; IV - acompanhar a execução de programas emergenciais e permanentes de apoio, orientação e assistência às comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos; V - coordenar e promover estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida das comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos; VI - coordenar e controlar as aquisições necessárias ao desenvolvimento dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos; VII - promover a articulação e a integração entre as Administrações Distritais e as Secretarias Municipais, bem como os órgãos de outras esferas e poderes; VIII - articular, apoiar e promover políticas de desenvolvimento socioeconômico e ambiental para os distritos; IX - participar da elaboração e monitorar as ações do Plano Diretor que concernam aos distritos; X - elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas nas comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos; XI - diagnosticar, supervisionar e executar ações de manutenção e preservação do patrimônio histórico presente nos distritos; XII - compor conselhos, grupos de trabalho e demais composições quando pertinente; e XIII - exercer outras competências correlatas e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo e pela legislação vigente. A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, integrada à Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) com atuação coordenada a esta, é um órgão que atua em ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar desastres, sejam eles de causa natural ou não, competindo-lhe a garantia e proteção preventiva do direito à vida e primando pelos trabalhos de redução da ocorrência e da intensidade de desastres em âmbito municipal, atuando ativamente quando da ocorrência de calamidade pública ou situação de emergência. A



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



*Superintendencia Municipal de Integração Distrital atualmente conta com um quadro funcional de aproximadamente 76 funcionários (Estatutários e Comissionados) desenvolvendo suas atividades externas e internas dia-dia, e funciona no horário das 8h às 14h. Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Superintendencia, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material. Justificativa do Quantitativo O quantitativo tem como base os Processos N° 00600-18829/2023-95 e N° 00600- 000 11216/2023-97 e o consumo registrado no ano 2023."*

**5.2.22. Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - SMTI - (e-DOC [3B4D2823](#)):**

*"O presente documento manifesta a necessidade da aquisição de água mineral natural sem gás envasada em garrafão de 20(vinte) litros com e sem vasilhame e água mineral natural sem gás acondicionada em garrafa de 500ml, para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI. Vale frisar que a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal, produtos que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por esta SMTI, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, pois a aquisição dos mesmos é fundamental para o bom funcionamento dos Departamento e Divisões. Tendo em conta que se trata de bem de consumo contínuo, haja vista a água mineral ser produto indispensável à manutenção da hidratação e saúde de todo ser humano. Acrescente-se que a água mineral é suplemento essencial para a saúde dos trabalhadores. Ela é fundamental para o bom funcionamento do organismo, para o transporte de nutrientes, sais minerais e para a regulação da temperatura corporal, entre outras funções. Ressalte-se que mais de 60% do corpo de um ser humano adulto é composto de água. Por isso, a hidratação é essencial. Nossa memória de cálculo foi feita com base na estimativa de consumo de água por mês usados pelos departamentos desta SMTI. Tendo como base os Processos: 00600-00018354/2023-37 e 00600- 00045645/2023-06 -e."*

**5.3.** Ressalta-se que, devido ao objeto de 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.

**5.4.** 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.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, Anexo III deste termo e conforme abaixo:

*"O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, visa subsidiar a viabilidade da contratação por meio do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo Água Mineral na modalidade de*



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



*licitação Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho, conforme o planejamento previsto pelas unidades administrativas participantes, considerando que a solução proposta já é adotada pela administração conforme pode ser conferida pela SRPP n° SRPP n° 020/2023, SRPP n° 074/2021 e SRP n° 056/2020."*

**7. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Não cabe parcelamento, tendo em vista que a pretensa contratação refere-se à formação de Registro de Preços e a contratação será através de Ata de Registro de Preços de acordo com a disponibilidade orçamentária.

**8. RESULTADOS PRETENDIDOS**

8.1. 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.

**9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

9.1. A contratada é responsável por fornecer os itens em condições ideais, sem acarretar custos adicionais aos preços estipulados na proposta.

9.2. A aquisição será avaliada por uma Comissão ou Setor designados por portaria, com conhecimento técnico na área específica, em conformidade com o art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b", e § 2º da Lei Federal 14.133/2021.

**10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

10.1. Após verificação dos itens, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

**11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

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

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

**12. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, VALIDADE E SEGURANÇA DOS MATERIAIS**

**12.1. Do Prazo**

12.1.1. As especificações e quantidades encontram-se no ANEXO I deste Termo.

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

12.1.3. O não atendimento do prazo fixado poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei n° 14.133/2021.

**12.2. Do Local de entrega**

12.2.1. Os itens desse registro de preços deverão ser entregues nos endereços descritos no Anexo III deste Termo de Referência.



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



12.2.2. As aquisições do(s) material(s) constantes do presente Registro de Preços 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.

**12.3. Recebimento dos materiais**

12.3.1. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:

12.3.1.1. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;

12.3.1.2. Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do princípio), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

12.3.2. Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste Termo de Referência, na forma e prazo estipulados;

12.3.3. Não será admitida a entrega pelo fornecedor vencedor, de qualquer item, sem que esta esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente;

12.3.4. O recebimento e aceitação dos materiais descritos serão observadas as especificações contidas neste Termo de Referência e no edital e as disposições contidas no Artigo de 140, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

12.3.5. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que for recusado por apresentar-se danificado, ou que estiver em desacordo com o disposto neste termo de referência no prazo de 15 (quinze) dias.

12.3.6. Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e § 2º, Lei Federal 14.133/21 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento da Secretaria solicitante, podendo ser:

**a) Provisoriamente:** em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor no verso da fatura/nota fiscal;

**b) Definitivamente:** em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, possuindo todas as características registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo, a contar do recebimento provisório;

**c) O recebimento provisório ou definitivo:** não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

12.3.9. Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado. 12.3.10. Aceitos os materiais/bens, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

12.3.11. Não aceito integralmente ou em parte os materiais/bens entregue, será comunicado à empresa, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado



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



com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretende adquirir.

#### **12.4. Da Validade e Segurança dos Materiais**

**12.4.1.** Os prazos de validade dos materiais, constantes no Anexo I deste Termo, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

**12.4.2.** O Garrafão de 20 litros para a troca da água mineral (item 02) ofertado, deverá apresentar bom estado de conservação e dentro do prazo de validade, devendo este ser verificado pela Comissão de Recebimento ou servidor(a) indicado quando do recebimento do objeto.

**12.4.3.** O Garrafão de 20 litros (item 01) novo, para água mineral ofertado, deverá apresentar o prazo mínimo de validade de 12 (doze) meses, contado a partir do seu recebimento.

### **13. SUSTENTABILIDADE**

**13.1.** Durante o fornecimento dos materiais a empresa contratada deverá adotar as boas práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia, em observância aos princípios dispostos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133.2021.

### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica (sujeitos contratuais), desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e que sejam mantidas as demais cláusulas.

### **16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **16.1. Obrigações da Contratada**

**16.1.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

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

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

**16.1.1.3.** 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;

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

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



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



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

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

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

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

**16.1.1.10.** 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;

**16.1.1.11.** 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;

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

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

## **16.2. Obrigações da Contratante**

**16.2.1** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados, empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento, rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste instrumento e cumprir com as disposições editalícias;

**16.2.2.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações (ENTREGA DOS MATERIAIS) e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma;

**16.2.3.** Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos serviços correspondentes ao produto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos produtos, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei nº 14.133/2021, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações;

**16.2.4.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos materiais;

**16.2.5.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

**16.2.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa vencedora entregar fora das especificações do ANEXO I deste Termo de Referência.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**



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



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

17.2. 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 desta Secretaria, 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 14.113/21.

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

17.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da aquisição que será observado o disposto no Decreto nº 11.246/2022, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

18.1. 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;

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

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

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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios.

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(1/100)}{365} \quad I = 0,0003287$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 12\%$$

18.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado 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.

18.6. 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.

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



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



18.8. 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.

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

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

18.11. 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.

#### **19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

19.2. Os preços unitários e totais referidos no item anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração e em conformidade com as especificações deste instrumento.

19.2.1. O fornecimento dos materiais se dará nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada ordem de serviço.

#### **20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

20.1. 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:

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

#### **21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

21.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23, inciso II da Lei n° 14.133/2021:

*"Art.23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente."*

21.2. O quantitativo estimado da contratação anterior (SRPP n° 020/2023, proveniente do Pregão Eletrônico n° 051/2023), foi consolidado pelo Departamento de Gestão dos



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



Núcleos Administrativos, de acordo com o demonstrativo da demanda requerido pelas unidades administrativas participantes, conforme demonstrado na tabela abaixo:

**21.3.** Considerando que foi acrescentado o item 05 (água mineral sem gás, acondicionada em copo de 200ml), foi elaborado a pesquisa de preços, com base no relatório de cotação rápida 2508, bem como, os valores dos itens foram estimados conforme a ata 020/2023, na qual foi estimado o valor Total de R\$ **1.165.416,68 (hum milhão, cento e sessenta e cinco mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos)**.

## **22. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

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

**I** - Advertência, aplicável nas hipóteses previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023;

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

**a)** No atraso injustificado da entrega do 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 objeto, 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 objeto, 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 **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.



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



**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, aplicável nas hipóteses previstas no art. 98 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, 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.

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

**22.3.** 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.

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

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

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

**22.7.** 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.

**22.8.** Os procedimentos de apuração e aplicação de penalidades deverão observar as disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

### **23. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**23.1.** 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.

**23.2.** 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.

**23.3.** 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.

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

**24.1.** 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



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



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”.

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

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

**24.3.** 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.

**24.4.** 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*



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



*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.*

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

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

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

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

**24.6.** 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.*

**24.7.** 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.

**24.8.** 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 vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

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

**25.1.** 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.

**25.2.** 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.

**25.3.** 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



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



das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

**25.4.** 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.

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

*I - as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.*

*II - o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.*

**25.6.** 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.

## **26. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**26.2.** 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 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.*

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

**27.1.** 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.

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

## **28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



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



28.1. 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/RO.

*"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".*

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

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

a) **ITENS COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** 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.

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

**30. DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1. 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.

30.2. 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.

30.3. 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.

30.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

31.1. 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.

31.2. 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.



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



**32. ANEXOS**

32.1. Fazem parte desse Termo de Referência os seguintes anexos:

- 32.1.1. Anexo I - **DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;**
- 32.1.2. Anexo II - **PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;**
- 32.1.3. Anexo III - **LOCAIS DE ENTREGA;**
- 32.1.4. Anexo IV - **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

Porto Velho/RO, 06 de junho de 2024.

Responsável pela elaboração:

**ISABEL FERREIRA DA CRUZ**

Gerente de Divisão Gestão e Acompanhamento Patrimonial/DGAP/DGNA/SGP  
Matrícula N° 1002830

Responsável pela revisão:

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**

Diretora do DGNA/SGP  
Matrícula n° 180216

Aprovo nos termos da n° Lei 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



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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>					
1	ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPAS DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, COM VASILHAME, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 445485</b>	GARRAFÃO	9.390	R\$ 26,19	R\$ 245.924,10
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>					
2	ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPAS DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, COM VASILHAME, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 445485</b>	GARRAFÃO	3.054	R\$ 26,19	R\$ 79.984,26
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>					
3	CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPAS DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 19555</b>	GARRAFÃO	88.316	R\$ 8,91	R\$ 786.895,56
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>					
4	CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPAS DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO	GARRAFÃO	8.978	R\$ 8,91	R\$ 79.993,98



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



	CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 19555</b>				
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>					
5	<b>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML</b> , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 500 ML. PACOTE C/ 12 UND. Cod. <b>CATMAT: 445484</b>	PACOTE	<b>38.849</b>	R\$ 16,90	<b>R\$ 656.548,10</b>
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>					
6	<b>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML</b> , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 500 ML. PACOTE C/ 12 UND. Cod. <b>CATMAT: 445484</b>	PACOTE	<b>4.733</b>	R\$ 16,90	<b>R\$ 79.987,70</b>
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>					
7	<b>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 2LT</b> , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 2	PACOTE	<b>8.415</b>	R\$ 21,68	<b>R\$ 182.437,20</b>



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



	LT. PACOTE C/ 06 UND. Cod. <b>CATMAT: 19555</b>				
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>					
8	<b>GUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 2LT,</b> REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 2 LT. PACOTE C/ 06 UND. Cod. <b>CATMAT: 19555</b>	PACOTE	<b>2.805</b>	R\$ 21,68	<b>R\$ 60.812,40</b>
<b>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>					
9	<b>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO DE 200ML,</b> REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENVASAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO (RECICLÁVEL), CAIXA CONTENDO 48 UND. Cod. <b>CATMAT - 445484</b>	CAIXA	<b>300</b>	R\$ 46,70	<b>R\$ 14.010,00</b>
<b>Valor Total Estimado em: R\$ 2.186.593,30 (DOIS MILHÕES CENTO E OITENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E TRINTA CENTAVOS).</b>					



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



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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	QUANTITATIVO TOTAL A REGISTRAR
1	ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPAS DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, COM VASILHAME, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE . Cod. <b>CATMAT: 445485</b>	GARRAFÃO	8.011	<b>12.444</b>
2	CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPAS DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 19555</b>	GARRAFÃO	68.038	<b>97.294</b>
3	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPAS COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 500 ML. PACOTE C/ 12 UND Cod. <b>CATMAT: 445484</b>	PACOTE	25.358	<b>43.582</b>
4	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 2LT, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPAS COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 2 LT. PACOTE C/ 06 UND. Cod. <b>CATMAT: 19555</b>	PACOTE	10.099	<b>11.220</b>
5	ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO DE 200ML, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE,	CAIXA	150	<b>300</b>



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



	RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENVASAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO (REICLÁVEL), CAIXA CONTENDO 48 UND. Cod. <b>CATMAT - 445484</b>			
--	--	--	--	--



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



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

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
01	SEMAD	Rua Duque de Caxias, n° 186, Bairro Arigolândia, CEP 76.801-006, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3077.
02	SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), n° 2625 - Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.
03	SEMA	Rua General Osório, n° 81, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-086. Telefone (69) 3901 - 1331.
04	PGM	Av. Sete de Setembro, n° 1044 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3053
05	SEMFAZ	Avenida Sete de Setembro, n° 744, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP:76.801-084. Telefone (69) 3901-3085.
06	SEMED	Rua Duque de Caxias, n° 2840, Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-018, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 98473-6025.
07	SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, 3616, Setor Industrial, CEP 76.821-094, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3142.
08	CGM	Avenida Carlos Gomes, 2776 - Bairro São Cristóvão (1° andar). Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3060
09	SMTI	Rua Dom Pedro II, n° 826 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3079
10	CME	Av. José Bonifácio, n° 132 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
11	SEMOB	Rua Mário Andrezza, n° 8072 - Bairro JKII, Porto Velho-RO, CEP: 78.900-000. Telefone: (69) 3901-3167.
12	SEMES	Av. Amazonas, 6363, Bairro Cuniã, Porto Velho/RO, CEP: 76.824-475. Telefone (69) 3901-6399.
13	SEMUR	Av. Abunã, n° 868 - Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190
14	FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, n° 1514, Bairro São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP: 76.804-020 Telefone (69) 3901-3651.
15	SEMAGRIC	Rua Mário Andrezza, n°8072, Bairro JKII, Porto Velho/RO, CEP: 76.829-374. Telefone (69) 3901-2876.
16	SEMASF	Rua Militão Dias de Oliveira n° 1154, Bairro Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO (69) 3901-3242.
17	SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, n° 5550 - Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/ RO. Telefone: (69) 3901-2818.
18	SEMDESTUR	Rua General Osório, n° 81, Centro, Porto Velho-RO, CEP: 76.801-086 Telefone: 3901-3180.
19	SMD	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho - RO (69) 3901-3127/3122.
20	SEMTRAN	Av. Amazonas, n° 698 - Entre ruas Brasília e Getúlio Vargas - Bairro: Santa Bárbara. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
21	SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), n° 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho/RO CEP: 76.803-889. Telefone (69) 3901-



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



		2913.
22	SGG	PRÉDIO DO RELÓGIO Av. Sete de Setembro, n° 237, Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-020. Telefone (69) 3901-3874.



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



**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC [24E62E0E-e](#)**

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



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



ANEXO II DO EDITAL

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

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

Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital.	
Objeto:-----.	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
1	ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, COM VASILHAME, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 445485</b>	GARRAFÃO	9.390			
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
2	ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, COM VASILHAME, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E	GARRAFÃO	3.054			



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



	CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 445485</b>					
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
3	<b>CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO</b> POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 19555</b>	GARRAFÃO	<b>88.316</b>			
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
4	<b>CARGA DE ÁGUA MINERAL, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO</b> POLIPROPILENO, TAMPA DE PRESSÃO E LACRE, CONTENDO 20 LITROS, REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE Cod. <b>CATMAT: 19555</b>	GARRAFÃO	<b>8.978</b>			
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
5	<b>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML</b> , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 500 ML. PACOTE C/ 12 UND. Cod. <b>CATMAT: 445484</b>	PACOTE	<b>38.849</b>			
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
6	<b>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500 ML</b> , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE	PACOTE	<b>4.733</b>			



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



	CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 500 ML. PACOTE C/ 12 UND. Cod. <b>CATMAT: 445484</b>					
<b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
7	<b>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 2LT</b> , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 2 LT. PACOTE C/ 06 UND. Cod. <b>CATMAT: 19555</b>	PACOTE	<b>8.415</b>			
<b>(COTA DE ATÉ 25%) - EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
8	<b>GUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 2LT</b> , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICOQUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA PET (PLÁSTICA RECICLÁVEL), TAMPA COM ROSCA E LACRE, CONTENDO 2 LT. PACOTE C/ 06 UND. Cod. <b>CATMAT: 19555</b>	PACOTE	<b>2.805</b>			
<b>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						
9	<b>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO DE 200ML</b> , REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RÓTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICO, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENVASAMENTO E PRAZO DE VALIDADE, NATURAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM COPO PLÁSTICO (RECICLÁVEL), CAIXA	CAIXA	<b>300</b>			



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



CONTENDO 48 UND. Cod. <b>CATMAT - 445484</b>					
---	--	--	--	--	--

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

\_\_\_ (Local), \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_.

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

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

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

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



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



ANEXO III DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

AO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

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

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

[...]

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

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

Local e Data

..... (representante legal).



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



**ANEXO IV DO EDITAL**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**

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

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

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preços **Permanente para Eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, por um período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.° \_\_\_/20\_\_/SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_/20\_\_/SML/PVH**.

**2. DA VALIDADE DA ATA**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações - PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)**, em conformidade com a legislação vigente.

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

**3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens/lotes** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos



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



participantes, nos termos do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

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

## 5. REVISÃO DE PREÇOS - REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

5.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do **item/ lote** da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens 5.2 e 5.2.1, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando se tratar de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item 5.2.

5.3.1. A revisão de preços prevista no item 5.3, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido aos seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de



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



fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

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

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

**5.5.** É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

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

**5.7.** No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

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

## **6. INALTERABILIDADE DO OBJETO**

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

## **7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**I.** Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

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

**III.** Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**IV.** Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 82 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

**V.** Estiver presentes razões de interesse público.



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



7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

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

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

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

#### **8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do material entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

#### **9. DO PRAZO, DA FORMA DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

9.1. Conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

#### **10. DO PAGAMENTO**

10.1. Conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE**

11.1. Conforme estabelecido no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

#### **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



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



12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

12.1.1. Conforme advertências e multas constantes no [Termo de Referência - Anexo I](#) deste Edital.

**13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

13.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

13.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - \_\_\_\_\_", o **Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_\_/20\_\_/SML/PVH** e a proposta da Contratada.

13.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Empresa do Preço Registrado  
(Fornecedor)



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



**FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

ARP N° \_\_/20\_\_/SML/PVH

PROCESSO N° -----

PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_/20\_\_/SML/PVH

**FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

Em obediência ao disposto no art. 58, do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3444 de 31 de março de 2023, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

<b>LOTE da ARP</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME</b>	<b>ORD. CLASSIFICADO</b>