



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 065/2024/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00032941/2024-10-e

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

OPÇÃO: SIM

AVISO

Recomendamos aos Interessados a leitura atenta às condições/exigências expressas neste Termo e seus anexos, notadamente quanto a formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação na Dispensa Eletrônica.

CONTATOS:

E-mail: pregoes.sml@gmail.com;

TELEFONES: (69) 3901-6270; OU (69) 3901-6269; OU (69) 3901-6272.

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA DISPENSA: Equipe 01



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA N° 065/2024SML/PVH, MENOR PREÇO.

Torna-se público que a **Secretaria Geral de Governo – SGG**, por meio da **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML**, sediada à Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO, por intermédio da Agente de Contratação e equipe de apoio, designados pela Portaria n° 009/2024/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n° 3714, de 26.04.2024, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II**, nos termos da Lei Complementar n° 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** que regulamenta a Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho, publicada no DOM N° 3444 e dá outras providências, **Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Instrução Normativa SEGES/ME n° 67/2021 e demais legislação aplicável.**

DATA DA SESSÃO: 29 de outubro de 2024

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

UASG: 925172 - Superintendência Municipal de Licitações - SML.

OBJETO RESUMO: Aquisição de Materiais de Limpeza para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo -SGG, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (anexo I).

MENOR VALOR ORÇADO: R\$ 26.863,00 (Vinte e seis mil, oitocentos e sessenta e três reais).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DISPONIBILIDADE: Os documentos referentes ao aviso de dispensa eletrônica encontram-se disponíveis para consulta somente nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>;

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O presente tem por objeto a **Aquisição de Materiais de Limpeza para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo -SGG**, para atender a **Secretaria Geral de Governo - SGG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I, deste instrumento**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.1.2. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da **Lei n° 14.133/2021, art. 6, inciso XLI**.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS

3.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria constantes deste aviso e Projeto e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que:

a) Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento; b) Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;

3.2. Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

3.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

3.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 dispensa de 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

g) empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Porto Velho, inclusive na condição de sócio ou dirigente;

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

3.2.5. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

3.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

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

3.4. Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

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

4.6. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, **DECLARAR** em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no aviso 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



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste;

- 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) 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.
- e) Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva** destinada a contratação de Jovens aprendizes, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).
- f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) 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.
- h) Que assume a responsabilidade pelas transações** que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- i) A declaração falsa relativa ao cumprimento** de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste.

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

4.9. 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](#).

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e do horário estabelecido neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto no sistema.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item (serviço).

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários".



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

5.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

5.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação/pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.2. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros listados ao item 7 deste aviso.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. Não atendam às exigências deste aviso ou Projeto e seus Anexos.

6.4.2. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento.

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

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

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

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6.13. Critério de Julgamento da Proposta de Preços

6.13.1. 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 neste.

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

7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam neste aviso e **Termo de Referência** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- c) 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).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>.

7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

7.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou SISCAP, nos documentos por ele abrangidos, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação MEDIANTE CONVOCAÇÃO.

7.1.7. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAP para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.1.8. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.1.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.1.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.1.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.1.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nestes aviso e Termo de Referência.



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

7.1.13. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.2. Habilitação Jurídica

7.2.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando 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.
- 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) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e) 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.
- f) No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização.

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

7.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

7.3.1. Por tratar-se de contratação com entrega imediata as empresas deverão apresentar a seguinte documentação. (Art. 20, **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME N° 67, DE 8 DE JULHO DE 2021**).

- a) 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, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;
- d) 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;

7.4. Qualificação Econômico-Financeira

7.4.1. Não haverá exigência de apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício para esta contratação.



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. A qualificação técnica desta contratação estão estabelecidas no **item 8.3 do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste Aviso.**

7.6. 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).

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo será de até **30 (trinta)**, dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

8.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

8.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Conforme o Termo de Referência e este Aviso comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

9.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

9.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11. As peculiaridades do caso concreto;

9.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.13. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, Portal de Licitações www.portovelho.ro.gov.br e Diário oficial do Município, outrossim, os fornecedores registrados e cadastrados receberam mensagem eletrônica automaticamente, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender;

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

10.2.4. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

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

10.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS;
- b) ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO;
- d) ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO (QUANDO FOR O CASO).

Porto Velho-RO, 22 de outubro de 2024

LUCIETE
PIMENTA DA
SILVA:7877284
2334

Assinado digitalmente por LUCIETE PIMENTA DA SILVA:78772842334
ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=27273800000132, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=presencial, CN=LUCIETE PIMENTA DA SILVA:78772842334
Razão: Eu revisei este documento
Localização:
Data: 2024.10.22 11:37:25-04'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

LUCIETE PIMENTA
Agente de Contratação

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



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

ANEXO I - DO AVISO DE DISPENSA

TERMO DE REFERÊNCIA e-doc. 080BF755-e

O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar são partes integrantes do **Aviso de Dispensa Eletrônica**, deverão ser disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho 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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

ANEXO II - DO AVISO DE DISPENSA
MODELO DE PROPOSTA

A

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML

Aviso de Dispensa Eletrônica nº -----

Apresentamos a nossa proposta para contratação de empresa especializada em serviços ----- de acordo com as especificações deste termo, visando atender ao mútuo interesse da -----, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	CATMAT	QUANT.	UND	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ÁGUA SANITÁRIA , uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, em embalagem plástica com 1000 ml, tampa lacrada, com registro do ministério da saúde, químico responsável, data de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da entrega do produto, composição e informações do fabricante estampado na embalagem. Caixa com 12 unidades.	299605	30	CAIXA			
2	ÁLCOOL, ETÍLICO, HIDRATADO, GRADUAÇÃO A 92,8% INPM , certificado INMETRO. Neutro/tradicional (sem fragrâncias ou colorações). Embalagem: frasco plástico de 1 litro, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.	390766	30	CAIXA			
3	DESINFETANTE, LÍQUIDO, AROMA FLORAL , para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml. Rotulagem contendo; no mínimo; nome, composição e conteúdo do produto, data de fabricação, validade, nome ou marca e cnpj do fabricante e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 12 unidades.	612086	30	CAIXA			
4	DESINFETANTE, LÍQUIDO A	612086	30	CAIXA			



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

	BASE DE PINHO , para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades						
5	DETERGENTE, LÍQUIDO, CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, NEUTRO , com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Embalagem plástica de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 24 unidades.	618314	20	CAIXA			
6	PANO DE CHÃO , material 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock dimensões mínimas de 50 cm (largura) x 70 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do Fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	449786	10	PACOTE			
7	DESODORIZANTE SANITÁRIO , em pedra, a base de naftalina, higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25 g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades.	347886	15	CAIXA			
8	PANO DE CHÃO , tipo saco, 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com	352424	10	PACOTE			



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

	acabamento em overlock, dimensões mínimas de 68 cm (largura) x 76 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.						
9	LIMPA-VIDRO SPRAY , embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauriléter sulfato de sódio, em embalagem ergonômica e não cilíndrica, na cor azul. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	300935	10	CAIXA			
10	VASSOURA SANITÁRIA , cabo plástico, cerdas brancas de plástico/polipropileno, com estojo para encaixe. Conforme normas pertinentes ao Inmetro, contendo o nome do fabricante e data de fabricação.	445649	10	UND			
11	VASSOURA CERDAS DE NYLON , de no mínimo 15 cm de comprimento, com base de 40 cm, cepa de plástico de no mínimo 10 cm de altura, cabo em madeira, de no mínimo 135 cm, altura revestido em plástico e rosqueável.	481234	10	UND			
12	RODO PARA PISO, COM 02 BORRACHAS , base em polipropileno, com 40 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	620629	10	UND			
13	RODO PARA PISO COM 02 BORRACHAS , base em madeira com 60 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/-5%. As	620629	10	UND			



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

	borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.						
14	ODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL, Fragrâncias: lavanda, jasmim e talco, que não contenha cfc (não agride a camada de ozônio), peso líquido 360 ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	291347	20	CAIXA			
15	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO – peso mínimo de 80 gramas, bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado: 50 cm x 70 cm.	270165	30	UND			
16	PAPEL, TOALHA, EM BOBINA, cor branca, largura mínima 20 cm, comprimento mínimo 100 m, com variação em ate - 2% (menos dois por cento), sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibras celulósicas virgem, não reciclado. embalagem: contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 02 unidades.	374443	150	PACOTE			
17	PAPEL, TOALHA, INTERFOLHADO, 02 dobras, branco, sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibra celulósica virgem, não reciclado, largura mínima 21 cm e comprimento mínimo 23 cm e máximo 27 cm, gramatura mínima 29 g/m ² embalagem: com a marca do fabricante, quantidade de dobras, dimensões, indicação de não reciclado, cor e lote do produto, sendo todos os dizeres na língua portuguesa. Critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 1000 folhas.	436328	40	PACOTE			



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

18	GUARDANAPO, PAPEL ABSORVENTE FOLHA SIMPLES, na cor branca, 4 dobras, dimensões mínimas 24x22 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: pacote com 50 unidades, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	280755	50	PACOTE			
19	PAPEL, HIGIÊNICO, NEUTRO, folha dupla, em rolo, com dimensões 10 cm (largura) x 30 m (comprimento) com variação em ate +/- 2% (dois por cento), 100% fibras celulósicas, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas a saúde, grafado (com relevo), crepado (com elasticidade), na cor branca, macio, alta absorção, solúvel em água, sem odor. embalagem contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com no mínimo 4 (quatro) rolos.	620626	500	PACOTE			
20	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS /20 KG, PRETO, Em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 90 x 110 cm, x 0,12 micras. Podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão abnt, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	458145	130	PACOTE			
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO, em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 75 x 105 cm, x 0,12 micras, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão ABNT, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e	470833	60	PACOTE			



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

	do fabricante.						
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 63 x 80 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	398561	130	PACOTE			
23	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 59 x 62 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	615864	130	PACOTE			
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 39 x 58 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. padrão ABNT, pacote com 20 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	403320	60	PACOTE			
25	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO , para limpeza em geral. Embalagem: fardo com 14 pacotes com 08 unidades, peso líquido não inferior a 50 gramas, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fardo com 14 pacotes com 08 unidades.	481018	40	FARDO			
26	ESPONJA, DUPLA FACE, 90x69x19mm , sem resina sintética, para uso geral de limpeza. Um lado, esponja macia para superfícies delicadas. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 60	421283	40	CAIXA			



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

	unidades.						
27	FLANELA EM 100% ALGODÃO , bordas overlock em linhas de algodão, dimensões mínima 30 x 50 cm, para uso geral. Pacote com 12 unidades, cores variadas.	420505	40	PACOTE			
VALOR ESTIMADO:							

Observação: Na elaboração da proposta comercial, o fornecedor terá que fazer a descrição do item conforme a tabela constante do Termo de Referência, seguindo a sua numeração e ajustando o valor conforme o último lance ofertado (ou negociação).

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no Termo de Referência.

Propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação (**o prazo não poderá ser inferior a 60 dias**).

DADOS DA EMPRESAS	
IDENTIFICAÇÃO RAZÃO SOCIAL: ENDEREÇO: UF: CEP: TELEFONE: E-MAIL:	Local e data Assinatura do responsável ou representante legal da empresa (Nome, cargo e n° identidade).



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



Proc.00600-00032941/2024-10-e

ANEXO III DO AVISO DE DISPENSA

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 AVISO de DISPENSA ELETRÔNICA -----, nos termos do artigo 14, inciso IV da Lei Federal n. 14.133/2021:

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

[...]

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

A Empresa....., inscrito no CNPJ n o, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade noe do CPF no, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação da **DISPENSA ELETRÔNICA 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 exercestes 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



[Proc.00600-00032941/2024-10-e](#)

ANEXO IV DO AVISO DE DISPENSA

MINUTA DE CONTRATO

(QUANDO FOR O CASO)

ESTA CONTRATAÇÃO ESTÁ REGIDA POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO

A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-000032941/2024-10

TERMO DE REFERÊNCIA N° 67/SML/DE/PVH/2024

Unidade Orçamentária: Secretaria Geral de Governo -SGG	
Nome do requisitante: Jerrold Trevor França Scorgie	Matricula: 1003448
Sector/Departamento: Departamento Administrativo	Data do Pedido: 21/08/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objetivo a **aquisição de Materiais de Limpeza** para atender as necessidades da **Secretaria Geral de Governo**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	CATMAT	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ÁGUA SANITÁRIA , uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, em embalagem plástica com 1000 ml, tampa lacrada, com registro do ministério da saúde, químico responsável, data de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da entrega do produto, composição e informações do fabricante estampado na embalagem. Caixa com 12 unidades.	299605	30	CAIXA	R\$ 38,00	R\$ 1.140,00
2	ÁLCOOL, ETÍLICO, HIDRATADO, GRADUAÇÃO A 92,8% INPM, certificado INMETRO. Neutro/tradicional (sem fragrâncias ou colorações). Embalagem: frasco plástico de 1 litro, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.	390766	30	CAIXA	R\$ 99,00	R\$ 2.970,00
3	DESINFETANTE, LÍQUIDO, AROMA FLORAL , para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml. Rotulagem contendo; no mínimo; nome, composição e conteúdo do produto, data de fabricação, validade, nome ou marca e cnpj do fabricante e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 12 unidades.	612086	30	CAIXA	R\$ 27,50	R\$ 825,00
4	DESINFETANTE, LÍQUIDO A BASE DE PINHO , para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e	612086	30	CAIXA	R\$ 47,50	R\$ 1.425,00

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10

	prazo de validade. Caixa com 12 unidades					
5	DETERGENTE, LÍQUIDO, CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, NEUTRO , com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Embalagem plástica de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 24 unidades.	618314	20	CAIXA	R\$ 48,80	R\$ 976,00
6	PANO DE CHÃO , material 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock dimensões mínimas de 50 cm (largura) x 70 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do Fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	449786	10	PACOTE	R\$ 48,50	R\$ 485,00
7	DESODORIZANTE SANITÁRIO , em pedra, a base de naftalina, higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25 g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades.	347886	15	CAIXA	R\$ 18,00	R\$ 270,00
8	PANO DE CHÃO , tipo saco, 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock, dimensões mínimas de 68 cm (largura) x 76 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	352424	10	PACOTE	R\$ 45,00	R\$ 450,00
9	LIMPA-VIDRO SPRAY , embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauriléter sulfato de sódio, em embalagem ergonômica e não cilíndrica, na cor azul. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	300935	10	CAIXA	R\$ 49,20	R\$ 492,00
10	VASSOURA SANITÁRIA , cabo plástico, cerdas brancas de plástico/ polipropileno, com	445649	10	UND	R\$ 9,00	R\$ 90,00

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-000032941/2024-10

	estojo para encaixe. Conforme normas pertinentes ao Inmetro, contendo o nome do fabricante e data de fabricação.					
11	VASSOURA CERDAS DE NYLON , de no mínimo 15 cm de comprimento, com base de 40 cm, cepa de plástico de no mínimo 10 cm de altura, cabo em madeira, de no mínimo 135 cm, altura revestido em plástico e rosqueável.	481234	10	UND	R\$ 16,00	R\$ 160,00
12	RODO PARA PISO, COM 02 BORRACHAS , base em polipropileno, com 40 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	620629	10	UND	R\$ 11,00	R\$ 110,00
13	RODO PARA PISO COM 02 BORRACHAS , base em madeira com 60 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/-5%. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	620629	10	UND	R\$ 15,00	R\$ 150,00
14	ODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL , Fragrâncias: lavanda, jasmim e talco, que não contenha cfc (não agride a camada de ozônio), peso líquido 360 ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	291347	20	CAIXA	R\$ 119,00	R\$ 2.380,00
15	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO - peso mínimo de 80 gramas, bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado: 50 cm x 70 cm.	270165	30	UND	R\$ 3,50	R\$ 105,00
16	PAPEL, TOALHA, EM BOBINA , cor branca, largura mínima 20 cm, comprimento mínimo 100 m, com variação em ate - 2% (menos dois por cento), sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibras celulósicas virgem, não reciclado. embalagem: contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 02	374443	150	PACOTE	R\$ 5,50	R\$ 825,00



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-000032941/2024-10](#)

	unidades.					
17	PAPEL, TOALHA, INTERFOLHADO, 02 dobras, branco, sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibra celulósica virgem, não reciclado, largura mínima 21 cm e comprimento mínimo 23 cm e máximo 27 cm, gramatura mínima 29 g/m ² embalagem: com a marca do fabricante, quantidade de dobras, dimensões, indicação de não reciclado, cor e lote do produto, sendo todos os dizeres na língua portuguesa. Critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 1000 folhas.	436328	40	PACOTE	R\$ 21,00	R\$ 840,00
18	GUARDANAPO, PAPEL ABSORVENTE FOLHA SIMPLES , na cor branca, 4 dobras, dimensões mínimas 24x22 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: pacote com 50 unidades, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	280755	50	PACOTE	R\$ 2,00	R\$ 100,00
19	PAPEL, HIGIÊNICO, NEUTRO , folha dupla, em rolo, com dimensões 10 cm (largura) x 30 m (comprimento) com variação em até +/- 2% (dois por cento), 100% fibras celulósicas, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas à saúde, grafado (com relevo), crepado (com elasticidade), na cor branca, macio, alta absorção, solúvel em água, sem odor. embalagem contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com no mínimo 4 (quatro) rolos.	620626	500	PACOTE	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
20	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS /20 KG, PRETO , Em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 90 x 110 cm, x 0,12 micras. Podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão abnt, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	458145	130	PACOTE	R\$ 6,00	R\$ 780,00
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE	470833	60	PACOTE	R\$ 7,30	R\$ 438,00

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



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10](#)

	100 LITROS /20 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 75 x 105 cm, x 0,12 micras, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão ABNT, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.					
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 63 x 80 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	398561	130	PACOTE	R\$ 4,50	R\$ 585,00
23	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 59 x 62 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	615864	130	PACOTE	R\$ 3,50	R\$ 455,00
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 39 x 58 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. padrão ABNT, pacote com 20 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	403320	60	PACOTE	R\$ 4,20	R\$ 252,00
25	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO , para limpeza em geral. Embalagem: fardo com 14 pacotes com 08 unidades, peso líquido não inferior a 50 gramas, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fardo com 14 pacotes com 08 unidades.	481018	40	FARDO	R\$ 38,00	R\$ 1.520,00
26	ESPONJA, DUPLA FACE, 90x69x19mm , sem resina sintética, para uso geral de limpeza. Um lado, esponja macia para superfícies delicadas. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 60 unidades.	421283	40	CAIXA	R\$ 90,00	R\$ 3.600,00
27	FLANELA EM 100% ALGODÃO , bordas	420505	40	PACOTE	R\$ 36,00	R\$ 1.440,00

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



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10](#)

overlock em linhas de algodão, dimensões mínima 30 x 50 cm, para uso geral. Pacote com 12 unidades, cores variadas.					
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 26.863,00N(VINTE E SEIS MIL OITOCENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS).					

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

1.2. **DA NATUREZA DO OBJETO:** São objetos caracterizados como **bens comuns**, visto que, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo, mediando especificações usuais de mercado e, reitera-se ainda que, o objeto se classifica como material de consumo para higiene, assim atestado em Estudo Técnico Preliminar, e-doc. **EFEB9A9B-e**.

1.3. **Trata-se de entrega imediata.**

1.3.1. O prazo de entrega do material será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada;

1.4. No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa – menor gasto de dinheiro público – quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023. Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da SECRETARIA GERAL DE GOVERNO – SGG.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 75, caput, inciso II. R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

2.3. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº [00600-00032941/2024-10-e](#), visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela SECRETARIA GERAL DE GOVERNO – SGG, a qual detém conhecimento e informações técnicas pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos autos análise o DESPACHO FUNDAMENTADO N.º 1002/2024 e-DOC. [F3903C3E-e](#), manifestando-se FAVORÁVEL ao dispêndio pretendido.

2.5. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência e-doc [5D5C10E6-e](#) .

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-000032941/2024-10

elaborado pelo setor requisitante, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.6. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir conforme Estudo Técnico Preliminar (anexo I) deste Termo de Referência.

2.7. Justificativa da SGG:

A fundamentação da aquisição decorre do Regime Jurídico administrativo que impõe diversas condutas prestacionais e de não fazer por parte do Poder Público.

Os princípios da Supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, planejamento entre outros, precisam ser manifestados no dia a dia da administração.

Se, de um lado, compete à Diretoria Administrativa da Secretaria Geral de Governo efetuar programações de compras e instruir processos para a aquisição de materiais e contratações de serviços, conforme dispõe o Art. 13 do Decreto nº 15.025 de 15 de Janeiro de 2024. Por outro, é de suma importância que a Administração crie e adote mecanismos que favoreçam a economicidade atrelada a eficiência nos processos de aquisições e contratações.

Para a solução, sabe-se que, no mercado, encontram-se empresas que:

1. Atuam diretamente, disponibilizando profissionais qualificados para a execução de serviços de limpeza e manutenção predial e/ou institucional.

2. Atuam indiretamente, fornecendo uma ampla gama de materiais de limpeza destinados à higienização e manutenção predial e/ou institucional.

Para tomada de decisão sobre qual opção entre as supracitadas se mostraria mais vantajosa e razoável para a Administração, fez-se necessário considerar que:

A Secretaria Geral de Governo dispõe de servidores altamente capacitados e qualificados para a execução dos serviços de manutenção predial, sendo a Divisão de Recursos de Serviços Gerais responsável por gerenciar tais atividades, conforme dispõe o Decreto nº 15.025 de 15 de janeiro de 2018.

Ademais, ao considerar a contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza, verificou-se que esta opção apresenta-se como um método mais oneroso para a Administração Pública, visto que, a longo prazo, os custos associados à contratação de uma empresa externa superariam significativamente os investimentos em materiais necessários para a realização interna desses serviços, demonstrando-se, assim, uma alternativa inviável. Além disso, como mencionado anteriormente, a Secretaria Geral de Governo já dispõe de uma equipe devidamente qualificada para executar tais serviços, tornando desnecessária e economicamente desfavorável a contratação externa para estas funções.

Diante do exposto, torna-se evidente que, para atender às demandas da Secretaria Geral de Governo a alternativa mais vantajosa e eficiente consiste na Aquisição de Materiais de Limpeza, devido à inviabilidade das outras opções disponíveis.

Ante ao exposto, ao considerar que a alternativa mais vantajosa e eficiente para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo, consiste na "AQUISIÇÃO" de Materiais de Limpeza, sabe-se que, para este feito, têm-se as seguintes alternativas:

1. Gerenciamento dos Sistemas de Registro de Preços Permanentes nº 105/2022, 069/2022 e 021/2023, que possuem como objeto a aquisição de Materiais de Limpeza.

2. Adesão a Ata de Registro de Preços, por meio do instituto "Carona", para aquisição de Materiais de Limpeza.



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10](#)

3. Instauração de processo licitatório, por meio de Dispensa Eletrônica, para aquisição de Materiais de Limpeza. Ao considerar o gerenciamento dos Sistemas de Registros de Preços nº 105/2022, 069/2022 e 021/2023, estabelecidos pela Prefeitura do Município de Porto Velho, que possuem como objeto aquisição de Materiais de Limpeza, e nos quais a Secretaria Geral de Governo é participante, constatou-se que, no momento, está é uma opção inviável, uma vez que os referidos sistemas encontram-se expirados. Ao considerar a possibilidade de aderir à Atas de Registros de Preços, por meio do instituto "Carona", reconheceu-se que, embora tal abordagem seja amplamente considerada ágil e eficaz, a Secretaria Geral de Governo enfrenta desafios significativos ao levar em consideração a possibilidade de aderir às Atas de Registros de Preços em âmbito estadual, distrital ou municipal nas quais não possui participação direta, uma vez que este Órgão está restrito a adquirir até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços do Órgão gerenciador, conforme dispõe o Artigo 86, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021. Limitando, desta maneira, a aquisição do quantitativo necessário para atender plenamente as demandas desta Secretaria Geral de Governo.

Diante do exposto, conclui-se que o método mais viável e eficiente para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo, consiste na aquisição dos Materiais de Limpeza por meio de Dispensa de Licitação, devido à inviabilidade das demais alternativas apresentadas.

Há de referir que a solução ora proposta, encontra-se respaldada em Estudos Técnicos Preliminares minuciosamente elaborados e anexados aos autos deste processo administrativo.

No que concerne ao ciclo de vida da pretensa aquisição, é comum classificá-lo de curto prazo. Isso se deve à natureza desses produtos, que são consumidos rapidamente devido ao uso frequente e contínuo em atividades diárias de manutenção e limpeza.

Considerando o levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, que meticulosamente estimou o valor médio da aquisição em questão, estima-se que a presente aquisição se enquadra na modalidade de Dispensa Eletrônica, visto que o valor estimado está abaixo do limite disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução busca o não cerceamento do fornecimento dos materiais essenciais para limpeza da SGG para higiene básica a ser fornecida para os cidadãos e servidores que habitam estas Secretarias, conforme o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC **EFEB9A9B-e**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos: os materiais deverão utilizar componentes biodegradáveis e atóxicos em sua produção; serem acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.2. A empresa deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, destacando-se as recomendações contidas na Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-000032941/2024-10

4.2.1. Para atender a demanda de forma eficaz, é imprescindível abordar os seguintes requisitos:

4.2.1.1. O fornecedor deverá atender integralmente as especificações descritas e apresentadas neste Termo de Referência, conforme "Anexo I" do presente documento.

4.2.1.2. O fornecedor deverá observar todas as disposições e obrigações estabelecidas no item relativo à "OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA".

4.2.1.3. O fornecedor deverá assegurar que as embalagens e/ou rótulos dos produtos atendam integralmente às exigências legais e contenham todas as informações essenciais conforme estabelecido pela RDC n° 59/2010 e RDC n° 14/2007. Estas informações incluem: a marca, a descrição do produto, a categoria do produto, informações do fabricante (nome ou razão social, endereço completo, número do CNPJ), selo e/ou registro da ANVISA e/ou do Ministério da Saúde, composição, instruções de uso, advertências e precauções, primeiros socorros, condições de armazenamento, data de fabricação e prazo de validade e orientações para descarte.

4.2.1.4. O fornecedor deverá cumprir, no que couber, as disposições da Resolução - RDC n° 14, de 28 de Fevereiro de 2007, emitida pelo Ministério da Saúde, e da Resolução n° 59 de 17 de Dezembro de 2010, emitida pela ANVISA.

4.2.1.5. O fornecedor deve assegurar que todos os produtos sejam entregues em excelente estado de conservação, cumprindo integralmente todas as exigências legais aplicáveis.

4.2.1.6. O fornecedor deve substituir quaisquer produtos que apresentem avarias e/ou defeitos, sejam eles decorrentes de má fabricação, manuseio inadequado, armazenamento incorreto e/ou transporte inadequado, tais como: embalagem violada, manchada ou danificada, rótulo ilegível, rasgado, sujo e/ou parcialmente removido, data de validade expirada ou próxima do vencimento, ausência do selo ou registro da ANVISA, produto danificado ou incompleto, alteração na cor, consistência e/ou cheiro, produtos sujos amassados ou com vazamentos, sinais de violação, com selos de segurança rompidos ou ausentes, quaisquer outros defeitos e/ou avarias que prejudiquem a qualidade do produto.

4.2.1.7. Os produtos devem apresentar prazos de validade vigentes no momento da entrega.

4.2.1.8. O prazo de validade dos produtos não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses, contados da data de entrega.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.3.1. A subcontratação, cessão e/ou transferência são vedadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entrega Imediata

5.1.1. A entrega dos itens deverão ser realizadas integralmente, **no prazo máximo de até 15 (quinze) dias** contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

5.1.2. A entrega deverá ser realizadas durante os horários e dias normais de expediente da Secretaria Geral de Governo. Podendo ser de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h.

5.1.3. Local da entrega: Secretaria Geral de Governo, situada na Av. Sete de Setembro, n° 237, Centro - "Prédio do Relógio" - Porto Velho/RO - CEP 76.801-020.

5.2. Condições para recebimento: Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Secretaria Geral de Governo.

5.2.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-000032941/2024-10

contidas neste Termo de Referência e as disposições contidas no Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 18.892/2023 e suas alterações, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da Secretaria Geral de Governo;

5.2.2. Expedida a Autorização de Fornecimento e/ou Executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 25, c/c o Art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 18.892/2023, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações. No local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado nas especificações do Termo de Referência e da Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

b) Definitivamente será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e conseqüente aceitação no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações do material entregue, de conformidade com o exigido.

5.2.3. A Comissão de Recebimento dos materiais fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.

5.2.4. 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.

5.2.5. Aceito os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.2.6. A Comissão de Recebimento se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas no Termo de Referência.

5.2.7. Materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações, deverão ser retirados no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação, sem gerar direito de indenização à Contratada.

5.2.8. Em caso de identificação de quaisquer defeitos e/ou avarias nos produtos, ou ainda, discrepâncias em relação as especificações exigidas, a empresa contratada deverá promover a substituição em até 7 (sete) dias úteis, sem implicar aumento no preço registrado, contados a partir da notificação realizada por esta Secretaria Geral de Governo.

5.2.9. Em caso de não atendimento aos requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência, os produtos deverão ser retirados e/ou substituídos no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis.

5.2.10. Nenhum dos produtos poderá ser substituído por outros de outras marcas, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativas por escrito, devidamente fundamentada e aceita pela Secretaria Geral de Governo, também de forma expressa.

5.2.11. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Órgão e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O Órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.5. O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente, que terão, entre outras, as seguintes atribuições:

6.5.1. Comunicar o Fornecedor sobre descumprimento das exigências previstas no Termo de Referência, e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

6.5.2. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas previstas no Termo de Referência;

6.5.3. Atestar as Notas Fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;

6.5.4. Solicitar ao Fornecedor todas as providências necessárias ao bom fornecimento do objeto adquirido;

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.8. A atuação dos Fiscais e Gestores do contrato devem observar, no que couber, todo o disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022, como assim assenta o Decreto Municipal nº 18.892/2023. em seu Art. 4º, atualmente em vigor.

“Art. 4º As regras relativas à atuação da Comissão de Contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata este Decreto deverão observar, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, ou a que vier a lhe substituir.”

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência;

7.2. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta)

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



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10](#)

dias, contados da data da liquidação da despesa;

7.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

7.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

7.5. O pagamento deverá ser efetuado em 01 (uma) única parcela no valor total da cotação, mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração e apresentação das certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT.

7.6. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

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

7.8. 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.

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

7.10. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

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 = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO POR ITEM]**.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no AVISO de DISPENSA.



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10](#)

8.3. Da Qualificação Técnica

8.3.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, exclusivamente em nome do licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais, compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Tendo como base os levantamentos realizados e Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOC. **E365C6C4-e** e **403D4AFE-e** valor estimado para contratação é de R\$ 26.863,00 (Vinte e seis mil e oitocentos e sessenta e três reais).

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.1.2. Entregar os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecido neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no "Anexo I", e ainda, na quantidade e horário previamente combinado com os responsáveis designados pela Contratante;

10.1.3. Reparar, remover ou substituir, no todo ou em parte às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos com avarias e/ou defeitos, sem quaisquer ônus para a Contratante;

10.1.4. Responder, toda e qualquer notificação enviada por esta Secretaria Geral de Governo em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data de envio da respectiva notificação;

10.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;

10.1.6. 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;

10.1.7. Fornecer os objetos de acordo com as especificações, quantidades e prazos do termo e do presente Termo de Referência;

10.1.8. O dever de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na contratação;

10.1.9. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração Pública;

10.1.10. Responsabilizar-se por todo os ônus relativos ao fornecimento/entrega do objeto adjudicado, referente à impostos, fretes, seguros, pedágios, taxas, descarregamento dos materiais e demais despesas que, porventura, ocorrerem desde a origem até sua entrega no local de destino;

10.1.11. Comunicar ao Órgão licitante, por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias,

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10

qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para fins de adoção de providências cabíveis.

10.1.12. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direto ou indiretamente, dos exercícios de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros;

10.1.13. Cumprir todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, com o intuito de assegurar o pleno cumprimento do fim a que se destina o objeto.

10.1.14. Fornecer sem quaisquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos objetos;

10.1.15. Comunicar ao Órgão licitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

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

10.1.17. Em caso de extravio dos objetos antes de sua recepção pela Contratante, a Contratada deverá arcar com todas as despesas;

10.1.18. Em todo caso de devolução ou extravio dos objetos, a Contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

10.1.19. 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 até 07 (sete) dias úteis;

10.1.20. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone, para que a Contratante mantenha os contatos necessários;

10.1.21. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências, para reabilitados da previdência social e para aprendizes, conforme dispõe o Art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021, bem como em outras normas específicas;

10.1.22. Responsabilizar-se pelos encargos justrabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

10.1.23. Substituir no prazo de até 07 (sete) dias úteis, sem ônus adicionais, os produtos que se apresentarem com embalagens danificadas, sem rotulo, violadas, com vazamento do produto ou incompletas, inclusive os danificados quando do descarregamento nas dependências da Secretaria Geral de Governo;

10.1.24. A Contratada deverá entregar o produto em embalagem original, devidamente lacrada, devendo promover a substituição, no prazo máximo de 7 (sete) dia úteis, contado a partir da notificação da Secretaria Geral de Governo, quando apresentar deterioração, alterações na cor, sabor e aspectos diferentes das características naturais, durante o período de sua validade, sem custo adicional para a Contratante;

10.1.25. Substituir no prazo de até 7 (sete) dias úteis os produtos entregues em desacordo com este Termo de Referência;

10.1.26. Fornecer o produto da marca ofertada em sua proposta, durante toda a vigência, obedecendo às condições e características estipuladas;

10.1.27. Nenhum dos produtos contratados poderá ser substituído por outros de outras marcas, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativas por escrito, devidamente fundamentada e aceita pela Secretaria Geral de Governo, também de forma expressa;

10.1.28. Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos produtos, no interior ou fora do espaço da Contratante, consequentes de manipulação dos funcionários da

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



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10](#)

Contratada;

10.2. Obrigações da Contratante

10.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com o definido no Contrato e neste Termo Referência, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;

10.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

10.2.8. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulados nas condições estabelecidas.

10.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações desta Minuta de Termo de Referência.

10.2.10. Receberá a Nota Fiscal e os relatórios de execução, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços e/ou Gestor do Contrato, que atestará a mesma;

10.2.11. Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no termo do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato;

10.2.12. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento dos objetos.

10.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa à licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-000032941/2024-10

- 11.1.6.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.7.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.2.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.3.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.4.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.5.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.6.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.7.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.8.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.9.** Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens XI a XXII;
- 11.10.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens XII a XVII deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.11.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XXII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.12.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. As peculiaridades do caso concreto;
 - III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.13.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10

11.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.15. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

11.16. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

11.17. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.18. Deverá ser observados as disposições previstas nos (Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023).

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento resultante deste Termo será formalizado conforme o art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, por meio de nota de empenho, estabelecendo obrigações vinculativas para o fornecedor na execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável e normas vigentes.

"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço."

I - dispensa de licitação em razão de valor;

12.2. A contratação resultante do objeto deste termo, reger-se-á ainda pelas normas fixa das pelo Código de Defesa do Consumidor, Leinº8.078, de 11.09.90.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação segue os trâmites adequados estabelecidos pela legislação vigente e encontra-se respaldada pela alocação de recursos na LOA, ocorrerão na seguinte programação orçamentária: **Secretaria Geral de Governo; Programa: 007 - Apoio Administrativo; Projeto/Atividade: 02.01.04.122.007.2.001 - Administração da Unidade; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo e Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não vinculados a impostos.**

14. DAS DISPOSIÇÃO GERAIS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte ANEXO:

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



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10](#)

ANEXO I - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES;
ANEXO II - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO.

Porto Velho/RO, 13 de setembro de 2024.

Responsável pela elaboração e revisão:

JERROLD TREVOR FRANÇA SCORGIE
Diretor do Departamento Administrativo
Matrícula n° 1003448

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa aquisição e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal n° 648/2017 e demais alterações.

FABRICO GRISI MÉDICI JURADO
Secretário Geral de Governo

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR [EFEB9A9B-e](#)

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

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

ITEM	QUANTIDADE POR MÊS	QUANTIDADE PARA 06 MESES	SETORES QUE SERÃO ATENDIDOS
1	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
2	05	30	Sede da Secretaria

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-000032941/2024-10

			Geral de Governo (SGG)
3	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
4	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
5	3,33	20	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
6	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
7	2,5	15	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
8	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
9	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
10	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
1	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
12	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
13	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
14	3,33	20	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
15	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
16	25	150	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
17	6,66	40	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
18	8,33	50	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
19	83,33	500	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)



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



[PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0000032941/2024-10](#)

20	21,66	130	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
21	10	60	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
22	21,66	130	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
23	21,66	130	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
24	10	60	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
25	6,66	40	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
26	6,66	40	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
27	6,66	40	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)



Assinado por **Jonathan Pacheco** - Secretário Geral de Governo - Em: 17/09/2024, 07:41:59



Assinado por **Jerrold Trevor França Scorgie** - Diretor de Departamento - Em: 16/09/2024, 12:31:40



Assinado por **Reginaldo Lopes Costa** - Equipe de apoio de editais - Em: 13/09/2024, 13:20:32



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Processo Administrativo nº 00600-00032941/2024-10-e	
Assunto: Aquisição de Materiais de Limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo – SGG.	
Data do Pedido: 21 de Agosto de 2024.	
Servidores/Equipe de Planejamento responsável pelo Estudo Técnico Preliminar: Jerold Trevor França Scorgie – Matrícula nº. 1003448	
Sector: Departamento Administrativo – DA	
E-mail: sgg.da@portovelho.ro.gov.br	Telefone/Sector: (69)

2. DIRETRIZES DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

Considerando o Documento de Formalização de Demanda, elaborado pelo Departamento Administrativo da Secretaria Geral de Governo, o qual solicita a aquisição de Materiais de Limpeza, com o objetivo de manter as condições de trabalho adequadas e salubres, conforme as normas de saúde e segurança vigentes.

Considerando que a Secretaria Geral de Governo, atua como Órgão de assessoramento técnico e consultivo direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo em vista auxiliar no cumprimento do Plano de Governo e de suas atribuições legais, bem como demais ações administrativas peculiares a este Órgão, conforme ditames do Art. 35 da Lei Complementar nº 882/2022 e suas alterações.

Considerando que os Sistemas de Registro de Preços nº 105/2022, 069/2022 e 021/2023, os quais esta Secretaria Geral de Governo era integrante, não se encontram mais vigentes.

Considerando que até o presente momento, não há uma data definida para a finalização da implantação de um novo Sistema de Registro de Preços destinado à aquisição de Materiais de Limpeza, o que conseqüentemente acarreta dificuldades significativas na gestão e no abastecimento contínuo destes itens.

Considerando que o desabastecimento de Materiais de Limpeza na Secretaria Geral de Governo, compromete diretamente a manutenção de um ambiente limpo e adequado para a realização das atividades administrativas, bem como para a recepção de autoridades, munícipes e servidores que frequentam este Órgão regularmente.

Considerando que no momento atual o estoque de Materiais de Limpeza da Secretaria Geral de Governo encontra-se significativamente reduzido, quase esgotado.

Considerando a Norma Regulamentadora 24 – NR 24, que estabelece os requisitos mínimos de higiene e conforto nos locais de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

Considerando a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 e a necessidade de aquisição de Materiais de Limpeza.

Em vista dos argumentos e fundamentos previamente expostos, é evidente que a aquisição de Materiais de Limpeza é imprescindível para atender às exigências operacionais e funcionais da Secretaria Geral de Governo.

3. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Departamento Administrativo	Jerrold Trevor França Scorgie

3.1. A presente aquisição tem como objetivo atender todos os setores que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Geral de Governo.

3.2. O quantitativo programado, conforme disposto no “Anexo II” do presente documento, destina-se a atender integralmente às necessidades da Secretaria Geral de Governo ao longo de um período de 06 (seis) meses.

4. NATUREZA DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, consiste, portanto, em aquisição de Materiais Limpeza (devidamente detalhados no “Anexo I” deste documento) para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo.

4.2. Há de referir que os objetos da pretensa aquisição possuem natureza comum pelo fato de sua escolha poder ser feita tão somente com base nos preços ofertados face as especificações usuais e não necessitam de avaliação minuciosa, pois são encontrados facilmente no mercado, conforme dispõe o Art. 14 da Instrução Normativa 05/2017:

"Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. A aquisição ora pretendida, reveste-se de uma importância significativa, uma vez que seu propósito está direcionado à:

5.1.2. Mitigar os riscos de desabastecimentos dos itens que compõe a referida aquisição, visto que o saldo disponível em estoque da Secretaria Geral de Governo, encontra-se praticamente esgotado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

devido à expiração dos Sistemas de Registro de Preços Permanentes nº 105/2022, 069/2022 e 021/2023.

5.1.3. Assegurar a estrita observância das legislações vigentes e das normas regulamentadoras que estipulam os requisitos mínimos de higiene e conforto nos locais de trabalho.

5.1.4. Além disso, simultaneamente, busca-se garantir o fornecimento contínuo de Materiais de Limpeza na Secretaria Geral de Governo, uma vez que estes insumos desempenham um papel crucial na criação e manutenção de um ambiente laboral adequado e salubre, tanto para as autoridades, munícipes e visitantes que frequentam regularmente esta Secretaria, quanto para todos os servidores que se dedicam diariamente às suas atividades neste Órgão.

6. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

6.1. A presente aquisição encontra-se devidamente prevista no Item 22 do Plano de Contratações Anual, documento que se apresenta anexado ao presente expediente e que tem por objetivo assegurar que todas as aquisições e/ou contratações sejam efetuadas de forma planejada e eficiente, em estrita consonância com os objetivos institucionais estabelecidos para o exercício vigente.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para o atendimento das necessidades delineadas no Item 5 supramencionado, a Administração Pública deve realizar uma análise de ofertas e produtos disponíveis no mercado, com o intuito de proporcionar à Administração Municipal, melhores, mais eficientes e, em larga escala, econômicos serviços.

7.2. Considerando o exposto, a aquisição deverá seguir, no mínimo, os seguintes requisitos:

7.2.1. O fornecedor deverá fornecer os produtos conforme as especificações descritas e apresentadas no “Anexo I” do presente Estudo Técnico Preliminar.

7.2.2. O fornecedor deverá assegurar que as embalagens e/ou rótulos dos produtos atendam integralmente às exigências legais e contenham todas as informações essenciais conforme estabelecido pela RDC nº 59/2010 e RDC nº 14/2007. Estas informações incluem: a marca, a descrição do produto, a categoria do produto, informações do fabricante (nome ou razão social, endereço completo, número do CNPJ), selo e/ou registro da ANVISA e/ou do Ministério da Saúde, composição, instruções de uso, advertências e precauções, primeiros socorros, condições de armazenamento, data de fabricação e prazo de validade e orientações para descarte.

7.2.3. O fornecedor deverá cumprir, no que couber, as disposições da Resolução – RDC nº 14, de 28 de Fevereiro de 2007, emitida pelo Ministério da Saúde, e da Resolução nº 59 de 17 de Dezembro de 2010, emitida pela ANVISA.

7.2.4. O fornecedor deve assegurar que todos os produtos sejam entregues em excelente estado de conservação, cumprindo integralmente todas as exigências legais aplicáveis.

7.2.5. O fornecedor deve substituir quaisquer produtos que apresentem avarias e/ou defeitos, sejam eles decorrentes de má fabricação, manuseio inadequado, armazenamento incorreto e/ou transporte inadequado, tais como: embalagem violada, manchada ou danificada, rótulo ilegível, rasgado, sujo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

e/ou parcialmente removido, data de validade expirada ou próxima do vencimento, ausência do selo ou registro da ANVISA, produto danificado ou incompleto, alteração na cor, consistência e/ou cheiro, produtos sujos amassados ou com vazamentos, sinais de violação, com selos de segurança rompidos ou ausentes, quaisquer outros defeitos e/ou avarias que prejudiquem a qualidade do produto.

7.2.6. Os produtos devem apresentar prazos de validade vigentes no momento da entrega.

7.2.7. O prazo de validade dos produtos não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses, contados da data de entrega.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. Para determinar os quantitativos a serem adquiridos, a metodologia utilizada levou em consideração os quantitativos estabelecidos nas cotações de mercado local realizadas, tendo em vista que ao realizarmos pesquisa de preços em atas vigentes não fora encontrado as especificações que se adéquam a solicitação em tela.

8.2. É de suma importância ressaltar que a metodologia utilizada teve como principal objetivo garantir que os recursos e quantitativos adquiridos atendam integralmente às necessidades deste Órgão.

8.3. Portanto, considerando cuidadosamente as informações apresentadas, estima-se que os quantitativos definidos no “Anexo I” do presente documento, é indispensável para atender integralmente às demandas desta Secretaria Geral de Governo ao longo de um período de 06 (seis) meses.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1 Considerando a análise das alternativas possíveis para a pretensa contratações, temos empresas que atuam diretamente, disponibilizado profissionais qualificados para a execução de serviços de limpeza e manutenção predial e/ou institucional e que atuam indiretamente, fornecendo uma ampla gama de materiais de limpeza destinados à higienização e manutenção predial e/ou institucional.

9.1. Com o intuito de obter um valor médio para os itens que compõem a referida aquisição, foi realizado um levantamento detalhado de mercado, por meio de consultas de mercado, sendo estas da Regional comércio, Realmed comércio e Linika – representações e comércio, que permitiu a obtenção de dados representativos e atualizados sobre os preços atualmente praticados no mercado.

9.2.1. Para determinar um valor médio para cada item da aquisição, foram realizadas pesquisas detalhadas em 03 (quatro) cotações distintas, os quais foram selecionados com base na média obtida através da soma dos valores que correspondem a cada item com especificações similares às exigidas para a presente aquisição.

9.3. Antes ao exposto, ao considerar que a alternativa mais vantajosa e eficiente para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo, consiste na “AQUISIÇÃO” de Materiais de Limpeza, sabe-se que, para este feito, têm-se as seguintes alternativas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

1. Gerenciamento dos Sistemas de Registro de Preços Permanentes nº 105/2022, 069/2022 e 021/2023, que possuem como objeto a aquisição de Materiais de Limpeza.

2. Adesão a Ata de Registro de Preços, por meio do instituto “Carona”, para aquisição de Materiais de Limpeza.

3. Instauração de processo licitatório, por meio de Dispensa Eletrônica, para aquisição de Materiais de Limpeza.

9.4. Ao considerar o gerenciamento dos Sistemas de Registros de Preços nº 105/2022, 069/2022 e 021/2023, estabelecidos pela Prefeitura do Município de Porto Velho, que tem como objeto a aquisição de Materiais de Limpeza, e nos quais a Secretaria Geral de Governo é participante, constatou-se que, no momento, está é uma opção inviável, uma vez que os referidos sistemas encontram-se expirados.

9.5. Ao considerar a possibilidade de aderir à Atas de Registros de Preços, por meio do instituto “Carona”, reconheceu-se que, embora tal abordagem seja amplamente considerada ágil e eficaz, a Secretaria Geral de Governo enfrenta desafios significativos ao levar em consideração a possibilidade de aderir às Atas de Registros de Preços em âmbito estadual, distrital ou municipal nas quais não possui participação direta, uma vez que este Órgão está restrito a adquirir até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços do Órgão gerenciador, conforme dispõe o Artigo 86, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021. Limitando, desta maneira, a aquisição do quantitativo necessário para atender plenamente as demandas desta Secretaria Geral de Governo.

9.6. Diante do exposto, conclui-se que o método mais viável e eficiente para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo, consiste na aquisição dos Materiais de Limpeza por meio de Dispensa de Licitação, tendo em vista que o valor médio estimado, conforme apresentado no Item 09 do presente Estudo Técnico Preliminar, está abaixo do limite disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Conclui-se que para atender às demandas da Secretaria Geral de Governo a alternativa mais vantajosa e eficiente consiste na Aquisição de Materiais de Limpeza, devido à inviabilidade das outras opções disponíveis.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Com base na cotação realizada por meio de consultas a sites de abrangência nacional, foi possível estimar que o valor médio da presente aquisição seja de aproximadamente **R\$ 28.775,93** (vinte e oito mil, setecentos e setenta e cinco reais e noventa e três centavos). Conforme a seguir:

ITEM	OBJETO	CATMAT	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR
------	--------	--------	--------	-------	----------------	-------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

					O	TOT AL
01	Água Sanitária	299605	30	Caixa	44,50	1.335,00
02	Álcool, Etilico, Hidratado, Graduação a 92,8% INPM	390766	30	Caixa	100,0	3.014,00
03	Desinfetante, Líquido, Aroma Floral	612086	30	Caixa	31,80	904,00
04	Desinfetante, Líquido a Base de Pinho	612086	30	Caixa	30,13	904,00
05	Detergente, Líquido, Concentrado, Biodegradável, Neutro	618314	20	Caixa	58,93	1.178,66
06	Pano de Chão	449786	10	Pacote	49,63	496,33
07	Desodorizante Sanitário	347886	15	Caixa	17,56	263,50
08	Pano de Chão, tipo Saco	352424	10	Pacote	54,76	547,66
09	Limpa-Vidro Spray.	300935	10	Caixa	72,60	726,00
10	Vassoura Sanitária	445649	10	Unidade	13,75	137,50
11	Vassoura Cerdas de Nylon	481234	10	Unidade	17,20	172,00
12	Rodo Para Piso, Com 02 Borrachas	620629	10	Unidade	13,06	130,66
13	Rodo Para Piso Com 02 Borrachas	620629	10	Unidade	15,66	156,66
14	Odorizador de Ambiente em Aerossol	291347	20	Caixa	137,50	2.750,00
15	Pano de Prato 100% Algodão	270165	30	Unidade	4,60	140,00
16	Papel, Toalha, em Bobina	374443	150	Pacote	6,13	920,00
17	Papel, Toalha, Interfolhado	436328	40	Pacote	22,50	900,00
18	Guardanapo, Papel Absorvente Folha Simples	280755	50	Pacote	2,73	136,66
19	Papel, Higiênico, Neutro	620626	500	Pacote	9,53	4.766,66
20	Saco para Lixo, capacidade de 200 litros	458145	130	Pacote	6,20	806,00
21	Saco para Lixo, capacidade de 100 litros	470833	60	Pacote	4,60	276,00
22	Saco para Lixo, capacidade de 50 litros	398561	130	Pacote	4,60	598,00
23	Saco Para Lixo, capacidade de 30 litros	615864	130	Pacote	4,60	528,66



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

24	Saco Para Lixo, capacidade de 15 litros	403320	60	Pacote	4,60	244,00
25	Esponja, de Lã de Aço Carbono Abrasivo	481018	40	Fardo	39,76	1.590,66
26	Esponja, Dupla-Face	421283	40	Caixa	91,66	3.666,66
27	Flanela em 100% Algodão	420505	40	Pacote	37,16	1.486,66
TOTAL:			R\$ 28.775,93			

10.2. É de suma importância destacar que a cotação realizada pela Secretaria Geral de Governo tem como principal objetivo obter um valor médio de referência, no entanto, prevalecerá a cotação realizada pela Superintendência Municipal de Licitações – SML.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.2. Para tomada de decisão sobre qual opção entre as supracitadas se mostraria mais vantajosa e razoável para a Administração, fez-se necessário considerar que:

11.3. A Secretaria Geral de Governo dispõe de servidores altamente capacitados e qualificados para a execução dos serviços de manutenção predial, sendo a Divisão de Recursos de Serviços Gerais responsável por gerenciar tais atividades, conforme dispõe o Decreto nº 15.025 de 15 de janeiro de 2018.

11.4. Ademais, ao considerar a contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza, verificou-se que esta opção apresenta-se como um método mais oneroso para a Administração Pública, visto que, a longo prazo, os custos associados à contratação de uma empresa externa superariam significativamente os investimentos em materiais necessários para a realização interna desses serviços, demonstrando-se, assim, uma alternativa inviável. Além disso, como mencionado anteriormente, a Secretaria Geral de Governo já dispõe de uma equipe devidamente qualificada para executar tais serviços, tornando desnecessária e economicamente desfavorável a contratação externa para estas funções.

11.5. Diante do exposto, torna-se evidente que, para atender às demandas da Secretaria Geral de Governo a alternativa mais vantajosa e eficiente consiste na Aquisição de Materiais de Limpeza, devido à inviabilidade das outras opções disponíveis.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Verifica-se a viabilidade de parcelamento da solução, pois os itens não se constituem em grupo único que demanda solução unificada, a ser atendida pelo mesmo fornecedor.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Com a solução ora proposta, busca-se manter um ambiente propício e salubre tanto para as autoridades, munícipes e visitantes que frequentam regularmente este Órgão, quanto para os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

servidores que diariamente desempenham suas responsabilidades administrativas nesta Secretaria Geral de Governo.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Não se aplica, pois a Secretaria Geral de Governo dispõe de servidores capacitados para realizar a Fiscalização do Contrato, não sendo necessárias providências específicas. Além disso, não há necessidade de adequação das instalações atuais.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. Esta contratação não possui correlação ou interdependência com outras contratações.

16. CONTRATAÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A contratação observará as orientações e normas voltadas para sustentabilidade ambiental.

16.2. Conforme dispõe o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU, licitações sustentáveis “(...) perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos (...)”

16.3. Como fundamentação, tem-se:

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, “caput” do art. 225; (art. 170, VI, da Constituição), art. 174, § 3º), normas produzidas pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Ministério da Economia, O Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Consultoria Geral da União (4ª Edição);(MS 22.164, Rel. Min. Celso de Mello, Tribunal Pleno, j. 30-10-1995, P, DJ de 17-11- 1995.

16.4. Entre os aspectos, tem-se o fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais e o fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos.

16.5. Extraí-se do guia, dentre outras razões:

A Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 2021) seguiu nessa mesma trilha e também definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório.

Em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos. Porto Velho/RO, 26 de Dezembro de 2023.

Sendo assim, temos que a licitação/contratação sustentável constitui significativo instrumento de que dispõe a Administração Pública para exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental, desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia.

(...)

Efetivar na prática a contratação sustentável, promovendo o uso racional e inteligente dos recursos naturais é dever do Poder Público e da sociedade. Trata-se de uma política pública socioambiental e, no fundo, de um compromisso ético com a vida, de um elo na corrente da promoção de uma civilização melhor, de um futuro melhor.

16.6. A observância à proteção ambiental, à sustentabilidade, não pode mais ser considerada como exceção no cotidiano da Administração Pública.

16.7. Ao contrário, ainda que sua implantação esteja ocorrendo de uma maneira gradativa, a realização da contratação sustentável pela Administração Pública, deixou de ser medida excepcional, para ser a regra geral.

16.8. Considerando as informações apresentadas, com o objetivo de minimizar os possíveis impactos ambientais decorrentes da atual aquisição, há medidas ambientalmente responsáveis que podem ser adotadas, tais como:

16.8.1. Reciclagem de embalagens;

16.8.2. Reutilização de embalagens quando possível;

16.8.3. Descarte sustentável e responsável de peças e/ou resíduos em local apropriado.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA SOLUÇÃO

17.1. Tendo em vista as evidências obtidas, de custos e valor estimado, benefícios, riscos e demais aspectos relevantes, indico ser viável a aquisição pretendida, considerando todos os aspectos levantados neste Estudo Técnico Preliminar.

Porto Velho/RO, 21 de agosto de 2024.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

JERROLD TREVOR FRANÇA SCORGIE
Diretor do Departamento Administrativo
Matrícula nº 1003448

“ANEXO I”
ESPECIFICAÇÕES

IT E M	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	CATMAT	QUANTIDADE	UNIDADE	FUNÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ÁGUA SANITÁRIA , uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, em embalagem plástica com 1000 ml, tampa lacrada, com registro do ministério da saúde, químico responsável, data de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da entrega do produto, composição e informações do fabricante estampado na embalagem. Caixa com 12 unidades.	299605	30	Caixa	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	44,50	1.335,0
02	ÁLCOOL, ETÍLICO, HIDRATADO, GRADUAÇÃO A 92,8% INPM , certificado INMETRO. Neutro/tradicional (sem fragrâncias ou colorações). Embalagem: frasco plástico de 1 litro, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.	390766	30	Caixa	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	100,0	3.014,00
03	DESINFETANTE, LÍQUIDO, AROMA FLORAL , para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml. Rotulagem contendo; no	612086	30	Caixa	Atender as necessidades da Secretaria Geral	31,80	904,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

	mínimo; nome, composição e conteúdo do produto, data de fabricação, validade, nome ou marca e cnpj do fabricante e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 12 unidades.				de Governo (SGG)		
04	DESINFETANTE, LÍQUIDO A BASE DE PINHO , para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades	612086	30	Caixa	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	30,13	904,00
05	DETERGENTE, LÍQUIDO, CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, NEUTRO , com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Embalagem plástica de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 24 unidades.	618314	20	Caixa	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	58,93	1.178,66
06	PANO DE CHÃO , material 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock dimensões mínimas de 50 cm (largura) x 70 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do Fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	449786	10	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	49,63	496,33
07	DESODORIZANTE SANITÁRIO , em pedra, a base de naftalina,	347886	15	Caixa	Atender as necessid	17,56	263,50



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

	higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25 g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades.				ades da Secretaria Geral de Governo (SGG)		
08	PANO DE CHÃO , tipo saco, 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock, dimensões mínimas de 68 cm (largura) x 76 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	352424	10	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	54,76	547,66
09	LIMPA-VIDRO SPRAY , embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauriléter sulfato de sódio, em embalagem ergonômica e não cilíndrica, na cor azul. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	300935	10	Caixa	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	72,60	726,00
10	VASSOURA SANITÁRIA , cabo plástico, cerdas brancas de plástico/polipropileno, com estojo para encaixe. Registro no ministério da saúde, contendo o nome do fabricante e data de fabricação.	445649	10	Unid.	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	13,75	137,50
11	VASSOURA CERCAS DE NYLON , de no mínimo 15 cm de	481234	10	Unid.	Atender as necessid	17,20	172,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

	comprimento, com base de 40 cm, cepa de plástico de no mínimo 10 cm de altura, cabo em madeira, de no mínimo 135 cm, altura revestido em plástico e rosqueável.				ades da Secretaria Geral de Governo (SGG)		
12	RODO PARA PISO, COM 02 BORRACHAS , base em polipropileno, com 40 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	620629	10	Unid.	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	13,06	130,66
13	RODO PARA PISO COM 02 BORRACHAS , base em madeira com 60 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/-5%. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	620629	10	Unid.	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	15,66	156,66
14	ODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL , Fragrâncias: lavanda, jasmim e talco, que não contenha cfc (não agride a camada de ozônio), peso líquido 360 ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	291347	20	Caixa	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	137,50	2.750,00
15	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO – peso mínimo de 80 gramas, bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado: 50 cm x 70 cm.	270165	30	Unid.	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	4,60	140,00
	PAPEL, TOALHA, EM BOBINA , cor branca,	374443				6,13	920,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

16	largura mínima 20 cm, comprimento mínimo 100 m, com variação em até - 2% (menos dois por cento), sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibras celulósicas virgem, não reciclado. embalagem: contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 02 unidades.		150	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)		
17	PAPEL, TOALHA, INTERFOLHADO , 02 dobras, branco, sem odor, textura com relevo sensível ao tato(gofrado), 100% fibra celulósica virgem, não reciclado, largura mínima 21 cm e comprimento mínimo 23 cm e máximo 27 cm, gramatura mínima 29 g/m ² embalagem: com a marca do fabricante, quantidade de dobras, dimensões, indicação de não reciclado, cor e lote do produto, sendo todos os dizeres na língua portuguesa. Critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 1000 folhas.	436328	40	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	22,50	900,00
18	GUARDANAPO, PAPEL ABSORVENTE FOLHA SIMPLES , na cor branca, 4 dobras, dimensões mínimas 24x22 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: pacote com 50 unidades, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	280755	50	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	2,73	136,66
	PAPEL, HIGIÊNICO, NEUTRO , folha dupla, em rolo, com dimensões	620626				9,53	4.766,66



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

19	10 cm (largura) x 30 m (comprimento) com variação em ate +/- 2% (dois por cento), 100% fibras celulósicas, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas a saúde, grafado (com relevo), crepado (com elasticidade), na cor branca, macio, alta absorção, solúvel em água, sem odor. embalagem contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com no mínimo 4 (quatro) rolos.		500	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)		
20	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS /20 KG, PRETO , Em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 90 x 110 cm, x 0,12 micras. Podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão abnt, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	458145	130	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	6,20	806,00
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 75 x 105 cm, x 0,12 micras, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão ABNT, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	470833	60	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	4,60	276,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 63 x 80 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	398561	130	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	4,60	598,00
23	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 59 x 62 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	615864	130	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	4,60	528,66
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 39 x 58 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. padrão ABNT, pacote com 20 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	403320	60	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	4,60	244,00
25	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO , para limpeza em geral. Embalagem: fardo com 14 pacotes com 08 unidades, peso líquido não inferior a 50 gramas, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fardo com 14 pacotes com 08 unidades.	481018	40	Fardo	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	39,76	1.590,66



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

26	ESPONJA, DUPLA FACE, 90x69x19mm, sem resina sintética, para uso geral de limpeza. Um lado, esponja macia para superfícies delicadas. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 60 unidades.	421283	40	Caixa	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	91,66	3.666,66
27	FLANELA EM 100% ALGODÃO, bordas overlock em linhas de algodão, dimensões mínima 30 x 50 cm, para uso geral. Pacote com 12 unidades, cores variadas.	420505	40	Pacote	Atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG)	37,16	1.486,66
TOTAL:						R\$ 28.775,93	

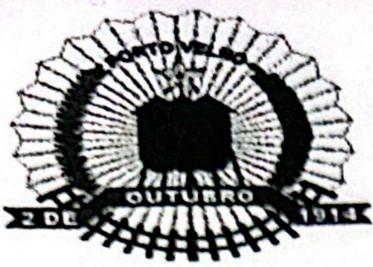
“ANEXO II”
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

ITEM	QUANTIDADE POR MÊS	QUANTIDADE PARA 06 MESES	SETORES QUE SERÃO ATENDIDOS
1	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
2	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
3	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
4	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
5	3,33	20	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
6	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
7	2,5	15	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
8	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

9	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
10	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
11	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
12	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
13	1,66	10	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
14	3,33	20	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
15	05	30	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
16	25	150	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
17	6,66	40	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
18	8,33	50	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
19	83,33	500	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
20	21,66	130	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
21	10	60	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
22	21,66	130	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
23	21,66	130	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
24	10	60	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
25	6,66	40	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
26	6,66	40	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
27	6,66	40	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

27.048.093/0001-80

Regional Comércio, Serviços e
Representações Comerciais Eireli - EPP
Rua: Benjamin Constant, nº 2173
B. São Cristóvão - CEP 76804-056

Porto Velho

RO

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 01/2024

Objeto: Aquisição de Materiais de Limpeza para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo – SGG.

IT EM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, em embalagem plástica com 1000 ml, tampa lacrada, com registro do ministério da saúde, químico responsável, data de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da entrega do produto, composição e informações do fabricante estampado na embalagem. Caixa com 12 unidades.	30	Caixa	45,70	1.371,00
02	ÁLCOOL, ETÍLICO, HIDRATADO, GRADUAÇÃO A 92,8% INPM, certificado INMETRO. Neutro/tradicional (sem fragrâncias ou colorações). Embalagem: frasco plástico de 1 litro, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.	30	Caixa	105,60	3.168,00
03	DESINFETANTE, LÍQUIDO, AROMA FLORAL, para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml. Rotulagem contendo; no mínimo; nome, composição e conteúdo do produto, data de fabricação, validade, nome ou marca e cnpj do fabricante e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 12 unidades.	30	Caixa	29,90	897,00
04	DESINFETANTE, LÍQUIDO A BASE DE PINHO, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades	30	Caixa	29,90	897,00
05	DETERGENTE, LÍQUIDO, CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, NEUTRO, com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Embalagem plástica de	20	Caixa	62,00	1.240,00

	500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 24 unidades.				
06	PANO DE CHÃO , material 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock dimensões mínimas de 50 cm (largura) x 70 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do Fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	10	Pacote	48,00	480,00
07	DESODORIZANTE SANITÁRIO , em pedra, a base de naftalina, higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25 g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades.	15	Caixa	18,20	273,00
08	PANO DE CHÃO , tipo saco, 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock, dimensões mínimas de 68 cm (largura) x 76 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	10	Pacote	52,40	524,00
09	LIMPA-VIDRO SPRAY , embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauriléter sulfato de sódio, em embalagem ergonômica e não cilíndrica, na cor azul. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	10	Caixa	74,80	748,00
10	VASSOURA SANITÁRIA , cabo plástico, cerdas brancas de plástico/polipropileno, com estojo para encaixe. Registro no ministério da saúde, contendo o nome do fabricante e data de fabricação.	10	Unid.	13,75	137,50
11	VASSOURA CERDAS DE NYLON , de no mínimo 15 cm de comprimento, com base de 40 cm, cepa de plástico de no mínimo 10 cm de altura, cabo em madeira, de no mínimo 135 cm, altura revestido em plástico e rosqueável.	10	Unid.	17,60	176,00

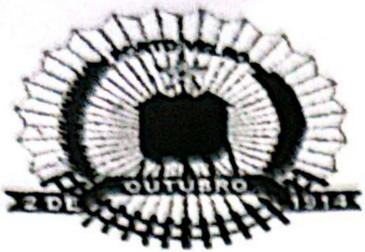
12	RODO PARA PISO, COM 02 BORRACHAS, base em polipropileno, com 40 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	10	Unid.	13,20	132,00
13	RODO PARA PISO COM 02 BORRACHAS, base em madeira com 60 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/-5%. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	10	Unid.	16,00	160,00
14	ODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL, Fragrâncias: lavanda, jasmim e talco, que não contenha cfc (não agride a camada de ozônio), peso líquido 360 ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	20	Caixa	143,00	2.860,00
15	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO – peso mínimo de 80 gramas, bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado: 50 cm x 70 cm.	30	Unid.	5,50	165,00
16	PAPEL, TOALHA, EM BOBINA, cor branca, largura mínima 20 cm, comprimento mínimo 100 m, com variação em ate - 2% (menos dois por cento), sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibras celulósicas virgem, não reciclado. embalagem: contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 02 unidades.	150	Pacote	6,50	975,00
17	PAPEL, TOALHA, INTERFOLHADO, 02 dobras, branco, sem odor, textura com relevo sensível ao tato(gofrado), 100% fibra celulósica virgem, não reciclado, largura mínima 21 cm e comprimento mínimo 23 cm e máximo 27 cm, gramatura mínima 29 g/m ² embalagem: com a marca do fabricante, quantidade de dobras, dimensões, indicação de não reciclado, cor e lote do produto,	40	Pacote	23,00	920,00

	sendo todos os dizeres na língua portuguesa. Critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 1000 folhas.				
18	GUARDANAPO, PAPEL ABSORVENTE FOLHA SIMPLES , na cor branca, 4 dobras, dimensões mínimas 24x22 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: pacote com 50 unidades, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	50	Pacote	3,00	150,00
19	PAPEL, HIGIÊNICO, NEUTRO , folha dupla, em rolo, com dimensões 10 cm (largura) x 30 m (comprimento) com variação em até +/- 2% (dois por cento), 100% fibras celulósicas, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas a saúde, grafado (com relevo), crepado (com elasticidade), na cor branca, macio, alta absorção, solúvel em água, sem odor. embalagem contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com no mínimo 4 (quatro) rolos.	500	Pacote	9,80	4.900,00
20	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS /20 KG, PRETO , Em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 90 x 110 cm, x 0,12 micras. Podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão abnt, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	130	Pacote	6,50	845,00
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 75 x 105 cm, x 0,12 micras, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão ABNT, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	60	Pacote	4,80	288,00
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 63 x 80 cm, x 0,05	130	Pacote	4,80	624,00

	micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.				
23	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 59 x 62 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	130	Pacote	4,20	546,00
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 39 x 58 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. padrão ABNT, pacote com 20 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	60	Pacote	4,20	252,00
25	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO , para limpeza em geral. Embalagem: fardo com 14 pacotes com 08 unidades, peso líquido não inferior a 50 gramas, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fardo com 14 pacotes com 08 unidades.	40	Fardo	41,80	1.672,00
26	ESPONJA, DUPLA FACE , 90x69x19mm, sem resina sintética, para uso geral de limpeza. Um lado, esponja macia para superfícies delicadas. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 60 unidades.	40	Caixa	92,00	3.680,00
27	FLANELA EM 100% ALGODÃO , bordas overlock em linhas de algodão, dimensões mínima 30 x 50 cm, para uso geral. Pacote com 12 unidades, cores variadas.	40	Pacote	38,50	1.540,00
TOTAL				R\$	29.620,50

EMPRESA RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL
<p>Carimbo da Empresa:</p> <p>27.048.093/0001-80 Regional Comércio, Serviços e Representações Comerciais Eireli - EPP Rua: Benjamin Constant, nº 2173 B. São Cristóvão - CEP 76804-056 Porto Velho --- RO</p> <p>Porto Velho/RO <u>29</u> / <u>07</u> /2024</p>	


Antonio Alves de Sousa
Empresário
CPF: 289.755.812-91



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

44.641.727/0001-2
REALMED COMÉRCIO E
SERVIÇOS LTDA EPP
Rua Benjamin Constant, nº 2140
B São Cristóvão - CEP 76804-056
Porto Velho RO

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 01/2024

Objeto: Aquisição de Materiais de Limpeza para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo – SGG.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, em embalagem plástica com 1000 ml, tampa lacrada, com registro do ministério da saúde, químico responsável, data de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da entrega do produto, composição e informações do fabricante estampado na embalagem. Caixa com 12 unidades. <i>Marca: TRIX</i>	30	Caixa	43,50	1.305,00
02	ÁLCOOL, ETÍLICO, HIDRATADO, GRADUAÇÃO A 92,8% INPM, certificado INMETRO. Neutro/tradicional (sem fragrâncias ou colorações). Embalagem: frasco plástico de 1 litro, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades. <i>Q. S. GUE</i>	30	Caixa	96,00	2.880,00
03	DESINFETANTE, LÍQUIDO, AROMA FLORAL, para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml. Rotulagem contendo; no mínimo; nome, composição e conteúdo do produto, data de fabricação, validade, nome ou marca e cnpj do fabricante e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 12 unidades. <i>M. TRIX</i>	30	Caixa	28,50	855,00
04	DESINFETANTE, LÍQUIDO A BASE DE PINHO, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades <i>M. TRIX</i>	30	Caixa	28,50	855,00
05	DETERGENTE, LÍQUIDO, CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, NEUTRO, com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Embalagem plástica de	20	Caixa	56,30	1.126,00

	500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 24 unidades. <i>M. Triex</i>				
06	PANO DE CHÃO , material 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock dimensões mínimas de 50 cm (largura) x 70 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do Fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades. <i>M. Duti</i>	10	Pacote	45,90	459,00
07	DESODORIZANTE SANITÁRIO , em pedra, a base de naftalina, higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25 g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades. <i>M. Sanibar</i>	15	Caixa	16,50	247,50
08	PANO DE CHÃO , tipo saco, 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock, dimensões mínimas de 68 cm (largura) x 76 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades. <i>M. Duti</i>	10	Pacote	49,90	499,00
09	LIMPA-VIDRO SPRAY , embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauriléter sulfato de sódio, em embalagem ergonômica e não cilíndrica, na cor azul. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades. <i>M. Triex</i>	10	Caixa	68,00	680,00
10	VASSOURA SANITÁRIA , cabo plástico, cerdas brancas de plástico/polipropileno, com estojo para encaixe. Registro no ministério da saúde, contendo o nome do fabricante e data de fabricação. <i>M. Betanin</i>	10	Unid.	12,50	125,00
11	VASSOURA CERDAS DE NYLON , de no mínimo 15 cm de comprimento, com base de 40 cm, cepa de plástico de no mínimo 10 cm de altura, cabo em madeira, de no mínimo 135 cm, altura revestido em plástico e rosqueável. <i>M. Shang</i>	10	Unid.	16,00	160,00

12	RODO PARA PISO, COM 02 BORRACHAS, base em polipropileno, com 40 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm. <i>M. Shang</i>	10	Unid.	12,00	120,00
13	RODO PARA PISO COM 02 BORRACHAS, base em madeira com 60 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/-5%. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm. <i>M. Shang</i>	10	Unid.	14,00	140,00
14	ODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL, Fragrâncias: lavanda, jasmim e talco, que não contenha cfc (não agride a camada de ozônio), peso líquido 360 ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades. <i>M. Gleid</i>	20	Caixa	130,00	2.600,00
15	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO – peso mínimo de 80 gramas, bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado 50 cm x 70 cm. <i>M. Multi</i>	30	Unid.	4,00	120,00
16	PAPEL, TOALHA, EM BOBINA, cor branca, largura mínima 20 cm, comprimento mínimo 100 m, com variação em ate - 2% (menos dois por cento), sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibras celulósicas virgem, não reciclado. embalagem: contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 02 unidades. <i>M. Willi</i>	150	Pacote	5,90	885,00
17	PAPEL, TOALHA, INTERFOLHADO, 02 dobras, branco, sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibra celulósica virgem, não reciclado, largura mínima 21 cm e comprimento mínimo 23 cm e máximo 27 cm, gramatura mínima 29 g/m ² embalagem: com a marca do fabricante, quantidade de dobras, dimensões, indicação de não reciclado, cor e lote do produto,	40	Pacote	22,00	880,00

	sendo todos os dizeres na língua portuguesa. Critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 1000 folhas. <i>M. Biopa</i>				
18	GUARDANAPO, PAPEL ABSORVENTE FOLHA SIMPLES , na cor branca, 4 dobras, dimensões mínimas 24x22 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: pacote com 50 unidades, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. <i>M. Milli</i>	50	Pacote	2,50	125,00
19	PAPEL, HIGIÊNICO, NEUTRO , folha dupla, em rolo, com dimensões 10 cm (largura) x 30 m (comprimento) com variação em ate +/- 2% (dois por cento), 100% fibras celulósicas, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas a saúde, grafado (com relevo), crepado (com elasticidade), na cor branca, macio, alta absorção, solúvel em água, sem odor. embalagem contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com no mínimo 4 (quatro) rolos. <i>M. Paloma</i>	500	Pacote	8,90	4.450,00
20	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS /20 KG, PRETO , Em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 90 x 110 cm, x 0,12 micras. Podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão abnt, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante. <i>M. B. Lixo</i>	130	Pacote	5,90	767,00
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 75 x 105 cm, x 0,12 micras, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão ABNT, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante. <i>M. B. Lixo</i>	60	Pacote	4,30	258,00
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 63 x 80 cm, x 0,05	130	Pacote	4,30	559,00

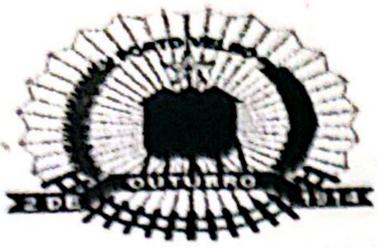
	micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante. D. B. LIXO				
23	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 59 x 62 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante. D. B. LIXO	130	Pacote	3.80	494.00
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 39 x 58 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. padrão ABNT, pacote com 20 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante. D. B. LIXO	60	Pacote	3.80	228.00
25	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO , para limpeza em geral. Embalagem: fardo com 14 pacotes com 08 unidades, peso líquido não inferior a 50 gramas, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fardo com 14 pacotes com 08 unidades. D. Pratik	40	Fardo	38.00	1520.00
26	ESPONJA, DUPLA FACE , 90x69x19mm, sem resina sintética, para uso geral de limpeza. Um lado, esponja macia para superfícies delicadas. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 60 unidades. D. Trica	40	Caixa	88.00	3520.00
27	FLANELA EM 100% ALGODÃO , bordas overlock em linhas de algodão, dimensões mínima 30 x 50 cm, para uso geral. Pacote com 12 unidades, cores variadas. D. Dolti	40	Pacote	35.00	1400.00
TOTAL				R\$ 27.257,50	

Patricia Brasil de Oliveira
Patricia Brasil de Oliveira

Rep. Legal
CPF: 015.114.572-52

EMPRESA RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL
<p>Carimbo da Empresa:</p> <p>44.641.727/0001-23 REALMED COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP Rua Benjamin Constant, nº 2140 B São Cristóvão - CEP 76904-056 Porto Velho - RO</p> <p>Porto Velho/RO <u>29</u> / <u>07</u> /2024</p>	

29 07 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA GERAL DE GOVERNO

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 01/2024

Objeto: Aquisição de Materiais de Limpeza para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo – SGG.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, em embalagem plástica com 1000 ml, tampa lacrada, com registro do ministério da saúde, químico responsável, data de validade de no mínimo 6 (seis) meses a partir da entrega do produto, composição e informações do fabricante estampado na embalagem. Caixa com 12 unidades.	30	Caixa	44,30	1.329,00
02	ÁLCOOL, ETÍLICO, HIDRATADO, GRADUAÇÃO A 92,8% INPM, certificado INMETRO. Neutro/tradicional (sem fragrâncias ou colorações). Embalagem: frasco plástico de 1 litro, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.	30	Caixa	98,50	2.955,00
03	DESINFETANTE, LÍQUIDO, AROMA FLORAL, para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml. Rotulagem contendo; no mínimo; nome, composição e conteúdo do produto, data de fabricação, validade, nome ou marca e cnpj do fabricante e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 12 unidades.	30	Caixa	32,00	960,00
04	DESINFETANTE, LÍQUIDO A BASE DE PINHO, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades	30	Caixa	32,00	960,00
05	DETERGENTE, LÍQUIDO, CONCENTRADO, BIODEGRADÁVEL, NEUTRO, com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Embalagem plástica de	20	Caixa	58,50	1.170,00

	500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 24 unidades.				
06	PANO DE CHÃO , material 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock dimensões mínimas de 50 cm (largura) x 70 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do Fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	10	Pacote	55,00	550,00
07	DESODORIZANTE SANITÁRIO , em pedra, a base de naftalina, higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25 g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades.	15	Caixa	18,00	270,00
08	PANO DE CHÃO , tipo saco, 100% algodão, características adicionais: lavado e alvejado, aplicação limpeza geral, alta absorção, bordas com acabamento em overlock, dimensões mínimas de 68 cm (largura) x 76 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.	10	Pacote	62,00	620,00
09	LIMPA-VIDRO SPRAY , embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauriléter sulfato de sódio, em embalagem ergonômica e não cilíndrica, na cor azul. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	10	Caixa	75,00	750,00
10	VASSOURA SANITÁRIA , cabo plástico, cerdas brancas de plástico/polipropileno, com estojo para encaixe. Registro no ministério da saúde, contendo o nome do fabricante e data de fabricação.	10	Unid.	15,00	150,00
11	VASSOURA CERDAS DE NYLON , de no mínimo 15 cm de comprimento, com base de 40 cm, cepa de plástico de no mínimo 10 cm de altura, cabo em madeira, de no mínimo 135 cm, altura revestido em plástico e rosqueável.	10	Unid.	18,00	180,00

12	RODO PARA PISO, COM 02 BORRACHAS, base em polipropileno, com 40 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	10	Unid.	14,00	140,00
13	RODO PARA PISO COM 02 BORRACHAS, base em madeira com 60 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/-5%. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.	10	Unid.	17,00	170,00
14	ODORIZADOR DE AMBIENTE EM AEROSSOL, Fragrâncias: lavanda, jasmim e talco, que não contenha cfc (não agride a camada de ozônio), peso líquido 360 ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	20	Caixa	139,50	2.790,00
15	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO – peso mínimo de 80 gramas, bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado: 50 cm x 70 cm.	30	Unid.	4,50	135,00
16	PAPEL, TOALHA, EM BOBINA, cor branca, largura mínima 20 cm, comprimento mínimo 100 m, com variação em ate - 2% (menos dois por cento), sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibras celulósicas virgem, não reciclado. embalagem: contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 02 unidades.	150	Pacote	6,00	900,00
17	PAPEL, TOALHA, INTERFOLHADO, 02 dobras, branco, sem odor, textura com relevo sensível ao tato (gofrado), 100% fibra celulósica virgem, não reciclado, largura mínima 21 cm e comprimento mínimo 23 cm e máximo 27 cm, gramatura mínima 29 g/m ² embalagem: com a marca do fabricante, quantidade de dobras, dimensões, indicação de não reciclado, cor e lote do produto,	40	Pacote	22,50	900,00

	sendo todos os dizeres na língua portuguesa. Critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com 1000 folhas.				
18	GUARDANAPO, PAPEL ABSORVENTE FOLHA SIMPLES , na cor branca, 4 dobras, dimensões mínimas 24x22 cm, 100% fibras naturais. Embalagem: pacote com 50 unidades, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	50	Pacote	2,70	135,00
19	PAPEL, HIGIÊNICO, NEUTRO , folha dupla, em rolo, com dimensões 10 cm (largura) x 30 m (comprimento) com variação em ate +/- 2% (dois por cento), 100% fibras celulósicas, não reciclado, isento de partículas lenhosas, metálicas, fragmentos plásticos ou outras substâncias nocivas a saúde, grafado (com relevo), crepado (com elasticidade), na cor branca, macio, alta absorção, solúvel em água, sem odor. embalagem contendo informações sobre o produto e o fabricante, sendo todos os dizeres em língua portuguesa (Brasil). critérios de conferência e inspeção no recebimento: visual, por cheiro, tato e medição. Pacote com no mínimo 4 (quatro) rolos.	500	Pacote	9,90	4950,00
20	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS /20 KG, PRETO , Em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 90 x 110 cm, x 0,12 micras. Podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão abnt, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	130	Pacote	6,20	806,00
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 75 x 105 cm, x 0,12 micras, podendo ter variação dimensional de +/- 5 %. Padrão ABNT, pacote com 05 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	60	Pacote	4,70	282,00
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 63 x 80 cm, x 0,05	130	Pacote	4,70	611,00



	micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.				
23	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 59 x 62 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. Padrão ABNT, pacote com 10 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	130	Pacote	4,20	546,00
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO , em polietileno de alta densidade, medindo aproximadamente 39 x 58 cm, x 0,05 micras, podendo ter variação dimensional de +/-5 %. padrão ABNT, pacote com 20 unidades. Embalagem devendo conter identificação da marca e do fabricante.	60	Pacote	4,20	252,00
25	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO , para limpeza em geral. Embalagem: fardo com 14 pacotes com 08 unidades, peso líquido não inferior a 50 gramas, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Fardo com 14 pacotes com 08 unidades.	40	Fardo	39,50	1.580,00
26	ESPONJA, DUPLA FACE, 90x69x19mm , sem resina sintética, para uso geral de limpeza. Um lado, esponja macia para superfícies delicadas. O outro lado, esponja abrasiva para limpeza pesada. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 60 unidades.	40	Caixa	95,00	3.800,00
27	FLANELA EM 100% ALGODÃO , bordas overlock em linhas de algodão, dimensões mínima 30 x 50 cm, para uso geral. Pacote com 12 unidades, cores variadas.	40	Pacote	38,00	1.520,00
TOTAL				29	29.411,00



EMPRESA RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL
<p>Carimbo da Empresa:</p> <p>05.537.772/0001-80 LINIKA - REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO EIRELI - EPP RUA: ABUNÃ Nº 3274 BAIRRO: EMBRATEL CEP: 76.820-863 PORTO VELHO - -RO</p> <p><i>[Assinatura]</i></p> <p>Porto Velho/RO <u>29</u> / <u>07</u> /2024</p>	

