



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2025/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP N° 014/2025/SML/PVH.

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

AVISO

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

CONTATOS:

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

TELEFONES:

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME ----- (69) 3901-6270; OU (69) 3901-6269; OU (69) 3901-6272.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2025/SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO. SRPP N° 014/2025/SML/PVH.

1.2. OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL...), conforme condições, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. VALOR ESTIMADO: R\$ 1.671.302,13 (Um milhão e seiscentos e setenta e um mil e trezentos e dois reais e treze centavos).

1.4. DATA DE ABERTURA: 20 de Fevereiro de 2025;

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

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

UASG: 925172 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML.

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

1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

Porto Velho/RO, 05 de Fevereiro de 2025.

Vânia Rodrigues
Agente de Contratação/Pregoeira



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. PREÂMBULO:

2.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio do (Agente de Contratação/Pregoeiro (a)) e equipe de apoio designados pela **Portaria nº 009 - 2024/SML**, publicada no **Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3714, de 26.04.2024-**, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 945 de 31 de Agosto de 2023**, publicada no DOM Nº 3551, **Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023**, publicada no DOM Nº 3444, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal n. 11.462 de 31 de março de 2023**, regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

2.1.3. Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo N. 00600-00002480/2024-51-e** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no **Art. 5º da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

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

2.2. Do Credenciamento

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

2.2.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

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

3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

3.1. DO OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL...), visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

4.2. Condição para participação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea "d". Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

4.4.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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

4.8. O disposto nos **itens 4.4.1. e 4.4.2** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

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

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

4.12. Em tempo, será analisado também:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

a) Valor unitário e total;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

7.2. Da classificação das propostas:

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

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

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

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

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

7.3. Da formulação de Lances;

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

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

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

7.3.4. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)** ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.11. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

7.5.5.2. Empresas brasileiras;

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

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

7.6. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

7.6.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempates previstos no Art. 28 do **DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023** que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências e ainda:

7.6.2. Conforme a Instrução Normativa (IN) nº 79, de 12 de setembro de 2024. <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

a) Conforme art. 28 da Instrução acima. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

§ 2º Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a **sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público**, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

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

7.8. Na hipótese do subitem 7.7 a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial indicado **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site **Sorteador.com.br!** (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 7.8;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**,

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais indicados pela SML ou no Youtube ou outra plataforma de streaming; os endereços serão informados no chat pelo Pregoeiro.

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

8.7. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;

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

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

8.8.1.2. Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

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

9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

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

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

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

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

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

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

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

10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "certidão positiva com efeito



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

de negativo", expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

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

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

10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \end{aligned}$$

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

10.4.13. Em caso de participação de empresas em consórcio:

10.4.13.1. Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III - segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

10.4.13.2. Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

10.5.1. Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona à comuns qu e não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

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

10.5.3. 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.

10.5.4. Licença Sanitária da empresa licitante expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (quando couber).

10.5.5. Autorização de funcionamento da Empresa - AFE.

11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO "ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO"

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

16.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

16.3. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.1. As peculiaridades do caso concreto

16.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **16.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

17. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

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

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

b) Não será permitida nesta contratação a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

17.1.1. Não será permitida a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

17.1.2. Não será permitida nesta contratação a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

17.1.3. Para essa contratação, é vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

17.9. Do Cadastro Reserva de Fornecedores

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

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

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

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

17.10. Da adesão ao registro de preços

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

17.11.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

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

18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

18.6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES - Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

18.7.1. Caberá reajuste de preços sempre que solicitado pelo contratado dentro da vigência contratual e desde que transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento-base, cujo índice será:

18.7.2. Do Reajuste

18.7.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data-base do orçamento estimado da Administração.

18.7.4. Após o interregno de um ano, visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado, o valor da contratação poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante.

18.7.5. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, aplicando-se a variação anual do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

18.7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

19.2. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

SICAF ou SISCAF, a consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

20. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

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

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

Porto Velho/RO, 05 de Fevereiro de 2025.

Vânia Rodrigues
Agente de Contratação/Pregoeira



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

ANEXO I - DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 135/SML/2024

Processo Administrativo:	00600-00002480/2024-51-e
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.
Unidade Administrativa Requisitante:	Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA.
Unidades Administrativas Participantes:	
• Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC; • Fundação Cultural de Porto Velho - FUNCULTURAL; • Controladoria Geral do Município - CGM; • Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES; • Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ; • Conselho Municipal de Educação - CME; • Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - SEMTRAN; • Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC; • Procuradoria Geral do Município - PGM; • Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB; • Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR; • Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - SEMDESTUR; • Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - SEMPOG; • Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF; • Secretaria Municipal de Administração - SEMAD; • Secretaria Geral de Governo - SGG; • Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMA; • Secretaria Municipal de Educação - SEMED; • Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB; • Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA; • Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD; • Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - SMTI.	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo de referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL...)**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMA T	UNIDAD E	PEDID O	TOTAL A REGISTR
------	-----------	------------	-------------	------------	--------------------

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

				MÍNIM O	AR
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.	29960 5	CAIXA	1.768	3.221
2	Álcool, Etílico, Hidratado, em gel , graduação não inferior a 65% inpm, certificado Inmetro e norma ABNT NBR 5991. 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.	26994 3	CAIXA	737	2.173
3	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.	39076 6	CAIXA	751	1.314
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, caixa com 12 unidades , contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	38140 9	CAIXA	1.727	3.086
5	Desinfetante, líquido, aroma floral , para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml, caixa com 12 unidades . 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.	43512 7	CAIXA	1.740	3.165
6	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	36680 6	CAIXA	1.084	1.981



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

	registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa com 24 unidades.				
7	Desodorizante sanitário , em pedra, a base de naftalina, higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades.	48468 0	CAIXA	1.038	1.723
8	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.	35746 2	PACOTE COM 10 UNIDAD ES	618	1.108
9	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.	22823 1	PACOTE COM 10 UNIDAD ES	693	1.247
10	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.	25302 5	UNIDAD E	945	1.719
11	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.	25302 5	UNIDAD E	645	1.114
12	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.	22464 5	UNIDAD E	1.130	2.020



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

13	Vassoura Sanitária , cabo plástico, cerda brancas de plástico/polipropileno, com estojo para encaixe. Registro no ministério da saúde, contendo o nome do fabricante e data de fabricação.	40621 4	UNIDAD E	675	1.218
14	Limpa-vidro spray , embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauril éter 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.	30093 5	CAIXA	324	586
15	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.	32715 0	CAIXA	503	878
16	Pá para coleta de lixo - material coletor: alumínio zincado, medindo 21cm x 20cm. Cabo de madeira medindo 80cm.	25323 6	UNIDAD E	573	1.043
17	Pano de prato 100% algodão - peso mínimo de 80 gramas. bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado: 50cm x 70cm.	23834 7	UNIDAD E	1.095	1.973
18	Vassoura de piaçava em pé , tamanho nº5, com cabo em madeira revestido em plástico e rosqueável, de no mínimo 135 cm de altura.	23834 7	UNIDAD E	815	1.454
19	Dispenser para papel toalha interfolhas plástico com chave, nas cores branco/bege, medidas aproximadas: 32 cm (largura)x 12,5 cm (altura)x 26,3 cm (profundidade). Com parafusos e porcas para instalação.	47848 9	UNIDAD E	321	572
20	Dispenser para sabonete líquido de parede em acrílico transparente , capacidade mínima 500ml, tamanho aproximado: 19,2 cm (altura) x 7,4 cm (largura) x 10 cm (profundidade), com parafusos e porcas para instalação.	34730 3	UNIDAD E	329	562
21	Rodo de alumínio com borracha de poliuretano, medindo 80 cm, cabo reforçado com 1,5m.	44982 4	UNIDAD E	308	546
22	Abrilhantador de aço inox , a base de óleo mineral pronto para uso, embalagem com 1 litro.	40515 3	LITRO	190	344



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

23	Difusor de aromas com no mínimo 05 (cinco) varetas, nas fragrâncias: Bamboo fresh, lavada, capim limão, peso líquido 100ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	47259 5	CAIXA	22	35
24	Hidratante de couros, aplicação em superfície de couro, com secagem rápida, protege contra ação do tempo, revitaliza partes de couro, embalagem plástica de 200g. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa contendo no mínimo 6 (seis) unidades.	15049 0	CAIXA	4	6

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

1.4. Os itens da presente Aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços - SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP (e-DOC 08E2B477 - peça nº 133) e demais normas pertinentes.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

2.2.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

2.2.1.1. A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender a secretaria participante, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL...)**.

2.2.2 Justificativa das Unidades Administrativas Participantes

2.2.2.1. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelas unidades administrativas participantes, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir, bem como, foi encaminhado às unidades administrativas ofício quanto à manifestação para participação da eventual implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente, na qual justificaram seus quantitativos e demandas.

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

- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - **SEMESC** (e-DOC ED1C95F6 - Peça nº 4);

" Em face da necessidade de contratação PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, para atender as necessidades desta SEMESC, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

A aquisição de materiais de limpeza é fundamental para o bom funcionamento dos serviços prestados. Esses materiais garantem a limpeza e a desinfecção dos ambientes, equipamentos e utensílios, evitando a proliferação de germes e bactérias que podem colocar em risco a saúde de pacientes e profissionais.

Além disso, a utilização de materiais adequados e de qualidade contribui para a preservação dos equipamentos e materiais de trabalho, evitando a sua deterioração e garantindo a sua durabilidade.

A aquisição desses materiais é também uma exigência das normas de segurança e higiene, e deve ser vista como um investimento na qualidade dos serviços prestados e na promoção da saúde pública.

Portanto, a justificativa para a aquisição pretendida para esta Secretaria, é a garantia de um ambiente limpo e seguro para os servidores e visitantes, a preservação dos equipamentos e materiais de trabalho, e o cumprimento das normas de segurança e higiene exigidas pelo setor de saúde. Informamos ainda, que as quantidades solicitadas foram planejadas para atendimento pelo período de 12 (doze) meses, conforme gerenciamento de 2023."



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

- Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL** (e-DOC A8BC31BE - Peça n.º 7);

" Considerando o Decreto n.º 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho.

A aquisição de material de consumo (água sanitária, álcool ...) é indispensável para o desempenho das atividades da Secretaria/Setor por diversas razões fundamentais:

Garantia do Bem-Estar dos Servidores e Público: são itens indispensáveis para a manutenção da higiene e limpeza do ambiente de trabalho, promovendo a saúde e bem-estar dos servidores.

Aumento da produtividade e eficiência ao proporcionar um ambiente limpo e organizado para o desempenho das atividades dos servidores."

- Controladoria Geral do Municipal - **CGM** (e-DOC 418C9CCF - Peça n.º 10);

" A necessidade de aquisição de material de limpeza para esta Controladoria Geral do Município (CGM) é fundamentada em diversos aspectos estratégicos e legais, visando atender de maneira eficaz às demandas operacionais e a saúde dos colaboradores. A presente justificativa é embasada nos seguintes pontos:

A aquisição de material de limpeza está alinhada ao Planejamento Estratégico da CGM, que prioriza a limpeza adequada para manter um ambiente seguro e saudável para os funcionários, visitantes e demais usuários das instalações do órgão público. Existem regulamentos de saúde e segurança que exigem que os espaços públicos sejam mantidos limpos e higienizados. A falta de fornecimento adequado de materiais de limpeza pode resultar em violações dessas regulamentações, sujeitando o órgão público a multas ou outras penalidades.

Os materiais de limpeza são considerados indispensáveis, especialmente em tempos de pandemia ou surtos de doenças contagiosas, como a COVID-19, a limpeza e desinfecção regular são cruciais para evitar a propagação de agentes patogênicos. A disponibilidade de materiais de limpeza é essencial para implementar e manter protocolos de higiene rigorosos. Ao realizar essa aquisição, objetivamos atender à demanda crescente de material de limpeza, proporcionar um ambiente de trabalho saudável e atender às normativas legais vigentes. Pretendemos, assim, promover um ambiente laboral que favoreça a saúde e segurança dos colaboradores.

A presente justificativa é robusta e embasada na necessidade real da aquisição de material de limpeza, alinhada aos princípios estratégicos da instituição."

- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES** (e-DOC 2765F59A - Peça n.º 21);



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

" A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que esta Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e de desenvolvimento social.

Desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e de atividade física não é uma tarefa fácil, porém massificando a prática de esporte através das atividades da secretaria contribuiremos com desenvolvimento humano, social e esportivo, bem como a redução de índices de criminalidade, transformação social e melhoramento da qualidade de vida.

Com objetivo de INCLUSÃO SOCIAL na iniciação esportiva, através da prática de esportes, a uma imediata necessidade AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (ÁGUA SANITÁRIA E OUTROS). Por tanto, se faz necessário a aquisição desses materiais de consumo para manutenção predial através de limpeza dos espaços esportivos e complexo esportivo, com finalidade de melhorar na limpeza da estrutura física das unidades, contribuindo para a conservação do bem público, bem como, tornando o ambiente mais agradável, proporcionando bem-estar aos que ali frequentam. Considerando que este reparos é para um período de 12 (doze) meses para SEMES.

Para tanto, se faz necessário aquisição de materiais de limpeza e higienização em razão do consumo anual, pelas unidades desta Secretaria dos referidos produtos, conforme levantamento realizado pelo DA para posicionamento em vários setores, e aquisição de materiais para melhor o atendimento e proporcionar um ambiente agradável, higienizado que nos proporciona qualidade de vida em um ambiente salubre.

Informamos, que os ambientes e os atendimentos por esta SEMES, estão sendo ampliados devido a uma nova estrutura física que incorpora a nova sede política administrativa, junto ao complexo olímpico e parque aquático.

Salientamos que, solicitamos que sejam inseridos em ata SRPP, os itens 23, 24 e 25 do DFD-02/2024 em anexo (Material de Consumo (Água Sanitárias e Outros) e no Quadro de Distribuição em anexo.

Informamos a importâncias do item 23 na secretaria, objetivando manter hidratados os couros das poltronas e sofá da nova sede administrativa, valendo também para mesma importância o item 24 que serão distribuídos nas salas do complexo mantendo o aroma agradável. Não menos importante da solicitação vem o item 25 para manter os jardins sem proliferação de insetos e outros.

A aquisição do referido objeto visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento da Secretaria. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, facilitando a utilização dos materiais higiênicos e de limpeza, pelos diversos usuários.

Levando em consideração atender às requisições de produtos de consumo para os setores que demandam diariamente do uso e nos dois turnos de trabalho no âmbito da Sede da SEMES, permitindo atendimento da demanda dentro da média de consumo mensal."

- Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ** (e-DOC AD1D633D - Peça nº 32);

" A aquisição destes materiais de limpeza é imprescindível para esta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), para suprir às necessidades de fornecimento interno do almoxarifado, bem como para atender as necessidades da equipe de limpeza e das demandas diárias de acordo com a necessidade de cada pavimento.

Importante mencionar, que o material atenderá as demandas do gabinete, subsecretarias, departamentos, divisões, bem como todos os contribuintes que circulam diariamente nesta secretaria, principalmente no primeiro trimestre do ano, quando ocorre atendimento para emissão guias de IPTU/2024 e TRSD/2024, guias de taxas diversas, relatórios de dívida ativa, guias de parcelamento, notificações, entre outros serviços de grande relevância como nos pontos de IPTU que estão localizados na Zona Sul, Zona Leste e Porto Velho Shopping.

Considerando que esta SEMFAZ possui uma ampla estrutura com aproximadamente 3.100m² (três mil e cem) metros quadrados divididos em 04 (quatro) pavimentos sendo eles subsolo, térreo, 1º pavimento superior e 2º pavimento superior, que são divididos em Subsecretarias, Departamentos, Conselho, Divisões e Assessoria, totalizando 35 (trinta e cinco) repartições as quais possui banheiros feminino e masculino que são higienizados todos os dias, incluído os mutirões de limpeza e as manutenções realizadas durante o expediente, em especial a Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC), onde circulam um grande volume de cidadãos diariamente em busca de atendimento. Destacamos ainda, que todos os materiais solicitados serão distribuídos entre as equipes de limpeza de cada pavimento para realizar as suas atividades, dentre elas; limpeza da escadaria principal, dos departamentos/divisão, corrimãos, elevador, vidraças, banheiros, corredores e garagem, salientamos ainda, que todos ambientes citados são higienizados todos os dias com as devidas manutenções durante o expediente assim como os equipamentos de informática, dando importância ao zelo e conservação do ambiente visando a preservação da saúde dos servidores e contribuintes."

- Conselho Municipal de Educação - **CME** (e-DOC CA8C8FB3 - Peça nº 34);



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

" O Conselho Municipal de Educação - CME, criado pelo art. 233, IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho e reestruturado pela Lei Complementar nº 521 de 25 de Fevereiro de 2014, é um órgão do Sistema Municipal de Educação, possui caráter consultivo, deliberativo, mobilizador, normatizador, avaliador e fiscalizador do Sistema Municipal de Ensino, com competências sobre a Rede Municipal de Ensino e a Educação Infantil da Rede Privada de Ensino. Está com sede na Rua José Bonifácio, nº. 152 - Bairro Centro, Ladeira Comendador Centeno, sob regulamento da Lei nº. 2.311 de 22 de junho de 2016 que altera dispositivo da Lei nº. 1.099, de 26 de maio de 1993 e dá outras providências.

Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete do Presidente, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte 16 servidores e 11 conselheiros.

Considerando, a responsabilidade desta unidade administrativa em garantir a manutenção e funcionamento deste prédio, que é um patrimônio municipal onde encontra-se instalado o Memorial "Anísio Gorayeb"

Considerando, que devemos proporcionar aos servidores, conselheiros e visitantes segurança e cuidados de higiene e bem-estar necessários a saúde de todos, nas dependências deste órgão, fazendo-se necessário para tal, a aquisição de materiais de limpeza.

Confirmamos, portanto, a participação na referida Ata de Registro de Preço, de forma a atender as demandas apresentadas pelos Departamentos e Conselho Pleno deste CME."

- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN** (e-DOC 9FF14D1B - Peça nº 40);

A Secretaria de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN desempenha um papel crucial na coordenação eficiente do tráfego e mobilidade no município, focando na garantia da segurança e eficiência no trânsito e nos transportes. Composta por diversos Departamentos estratégicos, como o Departamento Administrativo (DEA), Departamento de Tráfego (DET), Gabinete, Departamento de Transportes (DTR) e Departamento de Mobilidade e Pólos Geradores de Tráfego (DEMOP), a SEMTRAN desempenha um papel central no planejamento e execução de políticas públicas voltadas para a mobilidade urbana.

A necessidade de proporcionar um ambiente de trabalho saudável e manter a saúde e bemestar dos colaboradores,



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

visitantes e autoridades que frequentam diariamente as dependências da SEMTRAN é uma prioridade. Reconhecendo a importância da higiene e desinfecção, a aquisição de água sanitária e álcool se torna essencial para atingir esses objetivos. Ambos os produtos desempenham um papel crucial na promoção de um ambiente seguro e saudável, contribuindo para a prevenção de doenças e a manutenção da higiene necessária.

O constante fluxo de pessoas nas instalações da SEMTRAN reforça a importância da manutenção diária da limpeza e desinfecção, não apenas para a preservação da saúde, mas também para garantir a continuidade operacional. Introduzir a água sanitária e o álcool como parte integrante desse processo é uma estratégia alinhada ao compromisso da SEMTRAN com a promoção de hábitos saudáveis e a melhoria do ambiente de trabalho.

Justificativa para a Aquisição de Água Sanitária e Álcool: O aumento nas quantidades de água sanitária e álcool reflete uma análise criteriosa das necessidades crescentes da SEMTRAN. O incremento nos consumos semanais se deve ao aumento das operações e ao maior fluxo de pessoas nas instalações. A elevação das demandas observada nos últimos períodos demonstra a necessidade de ajustar os quantitativos para garantir a disponibilidade constante desses produtos essenciais, assegurando que esses recursos estejam sempre disponíveis para atender à crescente movimentação. A adesão ao Sistema de Registro de Preços Permanente para a aquisição de água sanitária e álcool torna-se estratégica diante desse aumento, proporcionando à SEMTRAN uma gestão mais flexível e eficiente na reposição desses recursos. A participação contínua nesse sistema é crucial para atender à crescente demanda de forma ágil, mantendo níveis de estoque adequados e garantindo a regularidade das atividades e serviços prestados pela SEMTRAN.

Portanto, a aquisição de água sanitária e álcool reflete a necessidade real e contínua da SEMTRAN em promover um ambiente de trabalho saudável, garantir a eficiência operacional e atender às demandas crescentes da mobilidade e transporte no município."

- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC** (eDOC B7A0CB36 - Peça nº116);

" Considerando a Reestruturação administrativa, concretizada pela Lei Complementar no 689/2017, que culminou no aumento do quadro funcional desta Secretaria, assim como, o aumento dos serviços prestados a comunidade, os quais devem ser desempenhados de forma apropriada e que garanta a qualidade do serviço público junto aos munícipes; Considerando a necessidade de propiciar aos servidores um ambiente de trabalho organizado e conseqüentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos à comunidade no que se refere a Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Município, bem como as demandas administrativas e rurais. Considerando o



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões objetivando a continuidade das ações Pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material de consumo. A aquisição dos Materiais de limpeza visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento desta secretaria. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades da Secretaria.”

- Procuradoria Geral do Município - **PGM** (e-DOC D52B47AD - Peça nº 44);

“ Em atendimento ao Ofício nº 5/2024/DGNA/SGP/SGG, considerando a oportunidade de participação desta Procuradoria-Geral do Município na eventual e futura Aquisição de Material de Consumo (água sanitária, álcool...) através do Sistema de Registro de Preços, informamos que a pretensa demanda visa garantir a continuidade e manutenção desta Procuradoria em seu prédio sede e que, como grande parte dos itens se destina a utilização pela equipe de limpeza subordinada ao Departamento Administrativo, não há destinação direta aos outros setores, exceto pelo álcool em gel para higienização e do odorizador de ambientes aerossol.”

- Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB** (e-DOCs: A5CA2318 e DAE4AB31 - peças: 106 e 107)

“ Informamos que a Secretaria possui um grande fluxo de pessoas e se faz necessário a manutenção diária de higiene e limpeza, para que os atendimentos não sejam prejudicados por conta de ambientes internos e externos insalubres. Sendo assim, justificamos a aquisição dos materiais de limpeza, visando manter a assepsia nos ambientes, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento da Secretaria. Além disso, buscamos a gestão eficiente do almoxarifado, com intuito de atender o ressuprimento necessário assim que os materiais em estoque se encontrarem no nível baixo, mas dentro do nível de segurança para atender a demanda desta secretaria, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços essenciais no âmbito da SEMOB. E ainda, os materiais serão utilizados pela equipe de serviços gerais, os mesmos serão centralizados no Almoxarifado para distribuição e controle. Considerando que a justificativa desta contratação baseia-se no atendimento da necessidade de material de limpeza que é imprescindível à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, para suprir as necessidades de fornecimento interno dos Departamentos e Divisões, objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta secretaria, bem como para dar atendimento de forma satisfatória e visando manter a assepsia no ambiente de trabalho, diante do



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

grande fluxo de pessoas, evitando proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento desta Secretaria. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades da Secretaria."

- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - **SEMUR** (e-DOC 83E6263C Peça nº 47);

" Diante do grande fluxo de pessoas atendidas nesta unidade administrativa, se faz necessário a manutenção diária de higiene e limpeza, para que os atendimentos não sejam prejudicados por conta de ambientes internos e externos insalubres, evitando assim a proliferação e disseminação de doenças infectocontagiosas. Considerando a necessidade desta secretaria, visando atender aos departamentos e divisões, justificamos a manifestação quanto ao interesse em participar da atualização de Sistema de Registro de Preço Permanente -SRPP, para futura e eventual aquisição de material de limpeza. "

- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR** (e-DOC B2FEA9B8 - Peça nº 85);

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

...Ademais, vale mencionar que é a aquisição de material de consumo (Água Sanitária, Álcool,...) é imprescindível para assegurar a limpeza das áreas e ambiente garantindo o bemestar dos nossos servidores, contribuindo para uma saúde saudável, um ambiente agradável, e para o bom desempenho do serviço, bem como atendendo bem ao público que frequenta este órgão municipal."

- Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão - **SEMPOG** (eDOC E72F51B0 Peça nº 76);

"...referente à manifestação quanto ao interesse em participar da atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual Aquisição de Material de Consumo (água sanitária, álcool...), considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPOG, justificamos o interesse ao referido processo na aquisição dos itens em questão, por um período de 12 (doze) meses, para possibilitar a reposição do estoque de material necessário para realização dos serviços de higienização e limpeza da Sede Administrativa desta Secretaria, assim oferecendo aos usuários e servidores lotados nos setores abaixo



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

relacionados, um ambiente laboral salubre.

Gabinete do Secretário;

SUGINST - Subsecretaria de Gestão Institucional;

SUPLAN - Subsecretaria de Planejamento;

SUORÇAM - Subsecretaria de Orçamento.

Tendo em vista que os materiais serão utilizados pela equipe de serviços gerais, os mesmos serão centralizados no Departamento Administrativo - DA para distribuição e controle."

- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF** (e-DOC 82734689 Peça nº 56);

"A presente justificativa, visa motivar a aquisição do material: Materiais de limpeza.

Considerando que é importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas.

Considerando que esta aquisição compõe uma estratégia de apoio aos serviços e fluxos de atividades desenvolvida por esta SEMASF na prestação de assistência ao indivíduo e/ou família em situação de vulnerabilidade, no município de Porto velho.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF) tem como competência central a implantação e implementação da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) no município de Porto Velho, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), legitimado pela Resolução nº 109/09 do Conselho Nacional da Assistência Social (CNAS) que tipifica os equipamentos e serviços socioassistenciais considerando-se dois níveis de organização: Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial; além da garantia da manutenção dos Conselhos Tutelares e dos Conselhos de Direitos.

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) regula em todo o território nacional a hierarquia, os vínculos e as responsabilidades do sistema de serviços, benefícios, programas e projetos de assistência social, de caráter permanente ou eventual, executados e providos por pessoas jurídicas de direito público sob critério universal e lógica de atuação em rede hierarquizada;

tratadas através de níveis de complexidade, tendo o território como referência e a centralidade na família, considerando sempre a diversidade e a complexidade de situações que configuram vulnerabilidades e riscos sociais.

A SEMASF, além da sede administrativa, é responsável por 25 (vinte e cinco) equipamentos para atendimento ao público, com ação continuada (06 CRAS; 01 Central para Cadastro Único; 03 espaços para o CREAS PAEFI, Medida Socioeducativa, Mulher; 05 Conselhos Tutelares; 01 Casa dos Conselhos de Direito Municipais, 02 Centros de Convivência de Idoso - CCI Porto Velho e Abunã e 07 unidades de Acolhimentos com ações continuadas;

Diante do grande fluxo de pessoas nas unidades supracitadas, se faz necessário a manutenção diária de higiene e limpeza, para que os atendimentos não sejam



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

prejudicados por conta de ambientes internos e externos insalubres. Sendo assim, justificamos a aquisição dos materiais de limpeza, visando manter a assepsia nos ambientes, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento das unidades desta SEMASF. Além disso, buscamos a gestão eficiente do almoxarifado, com intuito de atender o ressurgimento necessário assim que os materiais em estoque se encontrarem no nível baixo, mas dentro do nível de segurança para atender a demanda desta secretaria, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços essenciais no âmbito socioassistencial nesta municipalidade.

Esclarecemos que as aquisições dos materiais ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências desta SEMASF, mediante a necessidade de reposição do estoque em nosso almoxarifado, para abastecer as Unidades do subordinadas, pelo período de vigência da ATA, onde ressaltamos que para chegar nos quantitativos desejados foi considerado o quantitativo do exercício anterior, vistos que os mesmos foram suficiente para atender a demanda programada e planejada para o período. Com a finalidade de proporcionar e manter as atividades diárias que são de suma importância a população, a qual vem ser a maior beneficiada com esta aquisição."

- Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD** (e-DOC 95746AF1 Peça nº 113);

" Considerando a necessidade de reposição de estoque no ano de 2024, informamos que esta Secretaria Municipal de Administração - SEMAD tem interesse em participar do novo processo de implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para Aquisição de Material de Consumo (ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL...), tendo em vista que a demanda por material de limpeza é constante devido à frequência de utilização dos espaços, salas de reunião, banheiros e as demais salas comuns.

Salientamos que a aquisição desses materiais garantem a desinfecção dos ambientes, evitando a proliferação de germes e bactérias que podem colocar em risco a saúde dos servidores e visitantes. Além disso, a utilização adequada desses materiais contribuem para a preservação dos equipamentos e materiais de trabalho, evitando a deterioração e garantido a durabilidade. A presente manifestação de interesse, visa atender esta SEMAD, Superintendência Municipal de Licitações - SML e o Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos - DPLCR.

Ante o exposto, para que possamos garantir o efetivo desenvolvimento das atividades administrativas certos de um ambiente seguro e higienizado, se faz necessária a aquisição dos materiais de limpeza especificados.

- Secretaria Geral de Governo - **SGG** (e-DOC C7128BAD Peça nº 70);



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

"A Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da Secretaria Geral de Governo - SGG, 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.

Mediante o exposto, e em vista de propiciar um ambiente limpo e agradável às autoridades, munícipes e servidores que frequentam este órgão diariamente, se faz necessário a pretensa aquisição, uma vez que visa garantir as normas de saúde e segurança, o conforto e o bem-estar dos servidores e visitantes. Vale salientar que são realizadas inúmeras reuniões, coletivas de imprensa, dentre outros eventos, necessitando assim, dispor de uma estrutura adequada para atender ao público. Assim sendo, é imprescindível a referida aquisição para atendimento das demandas oriundas da atuação deste órgão junto a municipalidade, durante o período de 12 (doze) meses."

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA** (e-DOC A11ED24A Peça nº 78);

" A contratação de materiais de limpeza, como água sanitária, álcool, entre outros, para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável SEMA é justificada por uma série de motivos importantes:
Higiene e Limpeza: A manutenção de Ambientes limpos e higienizados é essencial para garantir a saúde e o bem-estar dos funcionários e frequentadores das instalações pertencentes a esta SEMA: sede da administração, bem como, Parques e Ecopraças;
Prevenção de Doenças: A utilização de água sanitária e álcool contribui significativamente para a prevenção de doenças infecciosas, como gripes resfriados;
Cumprimento de Normas de Segurança e Saúde: A aquisição desses materiais está alinhada com as normas e regulamentos de segurança e saúde ocupacional, garantindo que a Secretaria opere com os padrões de segurança."

- Secretaria Municipal de Educação - **SEMED** (e-DOC E69CAA3D Peça nº 83);

" Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pela necessidade de evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento e atender a demanda de consumo dos Departamento e Divisões dessa SEMED, bem como:
Preservação da Saúde e Bem-Estar dos Funcionários e Cidadãos: Manter os ambientes de trabalho e os espaços públicos limpos e higienizados é essencial para a saúde e o bem-estar dos funcionários do órgão público e dos cidadãos que frequentam esses espaços.
Prevenção de Doenças e Contaminações: A falta de limpeza adequada pode facilitar a proliferação de doenças e contaminações, o que pode impactar negativamente a



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

produtividade dos funcionários e aumentar o absenteísmo.
Cumprimento de Normas e Regulamentos: Órgãos públicos geralmente estão sujeitos a regulamentos de saúde e segurança que exigem a manutenção de ambientes limpos e higienizados. Adquirir materiais de limpeza é uma maneira de garantir o cumprimento dessas normas.

Imagem Pública : A limpeza e a manutenção adequada dos ambientes públicos podem impactar a percepção da população em relação ao órgão público. Ambientes limpos e organizados transmitem uma imagem de eficiência e preocupação com o bem-estar dos cidadãos.

Atendimento ao Público : Em alguns casos, os órgãos públicos atendem diretamente ao público. Manter os ambientes limpos e agradáveis pode melhorar a experiência dos cidadãos e aumentar sua satisfação com os serviços prestados.

Prevenção de Acidentes: Manter os espaços limpos e organizados pode reduzir o risco de acidentes, como quedas e escorregões, o que pode resultar em custos e problemas legais para o órgão público.

Redução de Custos a Longo Prazo: Investir em materiais de limpeza de qualidade pode resultar em economias a longo prazo, pois pode reduzir a necessidade de manutenção e reparos devido a danos causados por sujeira e falta de higiene.

- Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB** (e-DOC 40A7F37C Peça nº 118);

" Considerando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões, Mercados e Parque, objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material de consumo. A aquisição dos Materiais de limpeza visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas que transitam diariamente nos ambientes da secretaria e suas unidades., evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento desta secretaria. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades da Secretaria. Considerando a necessidade da Secretaria a fim de garantir as atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de consumo (material de limpeza), para suprir as necessidades da Secretaria e suas Unidades Administrativas e Operacionais, proporcionar um ambiente de trabalho limpo e organizado para melhor desempenhar as funções laborais e conseqüentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos à comunidade no que se refere as atividades desenvolvidas por esta SEMUSB.

Considerando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões, Mercados, Parque e



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

Cemitérios, objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material de consumo. A aquisição dos Materiais de limpeza visa manter a assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas que transitam diariamente nos ambientes da secretaria e suas unidades, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento desta secretaria."

- Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA** (e-DOC AEB8C533 Peça nº 94);

" Considerando que é Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas, em razão do consumo, foram elaboradas pelos departamentos participantes, pois questões como demanda de atendimentos são atribuições inerentes a unidades e departamentos, uma vez que cada departamento possui o conhecimento técnico e prático acerca das atividades desenvolvidas por unidades sob sua responsabilidade, bem como a demanda de insumos que se pretende e/ou planeja usar.

Justifica-se a obtenção de Material de Limpeza, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição, objeto deste pedido, torna-se imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta Secretaria Municipal. Pontuase aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores desta secretaria e propiciar uma assistência adequada dos atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos.

A limpeza dos ambientes, sobretudo dos locais públicos onde tramitam centenas de pessoas por dia, é questão de saúde, pois um ambiente sujo pode transmitir diversas doenças oriundas de bactérias, ácaros e insetos. A aquisição dos materiais de limpeza justifica-se pela necessidade de manter a limpeza, higienização e desinfecção nas dependências da Prefeitura e de suas secretarias, além das áreas urbanas e rurais, limpeza do hospital municipal e unidades básicas de saúde.

CONSIDERANDO:

1. A higiene refere-se a técnicas e métodos como, limpeza, conservação e cuidados que quando implementados, evitam doenças.
2. Implementar A higiene e seus métodos no ambiente de trabalho é fundamental para a saúde e bem-estar do servidor.
3. A limpeza do espaço também previne acidentes e garante a manutenção dos equipamentos da organização.
4. O artigo 1º, caput, da Constituição de 1988 prevê, como um dos fundamentos da República, a dignidade da pessoa. O artigo 5º, caput, fala do direito à vida e segurança, e o artigo 6º, caput, qualifica como direito social o trabalho, o lazer e a segurança, no artigo 225, caput, garante a todos um meio ambiente ecologicamente equilibrado e, no inciso V, incumbe ao Poder Público o



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

dever de controlar a produção, comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente.

5. O Sistema de Registro de Preço Permanente dispensa novas licitações e permite a atualização periódica do conteúdo da ata de registros de preços, tem o objetivo de conferir maior eficiência, racionalização e padrão aos procedimentos licitatórios.

O Departamento de Vigilância em Saúde - DVS:

através do Sistema de Registro de Preço Permanente visa proporcionar manutenção aos Pontos de Apoio logístico da malária da Divisão de Controle de Vetores - DCV nas localidades do município de Porto Velho; (Jací-Paraná 3ª região área terrestre, Nova Califórnia 4ª região área terrestre, São Carlos 5ª região área fluvial baixo madeira, Extrema 6ª região área terrestre, União Bandeirantes 7ª região área terrestre, Rio Pardo 9ª região área terrestre e Calama 10ª região área fluvial Baixo madeira) e a Divisão de Controle de Zoonoses e Animais Domésticos e Sinantrópicos - DCZADS, nas ações de campo de campanhas de vacinação antirrábica e nas 02 (duas) unidades móveis (trailers) que necessitam de higienização diária.

Tal aquisição é imprescindível para suprir a necessidade de fornecimento interno do almoxarifado no atendimento às Divisões DCV e DCZADS proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da instituição. Salientamos que a empresa prestadora de serviços de limpeza não fornece material para subsidiar a limpeza desses locais.

Departamento de Atenção Básica - DAB:

O Departamento de Atenção Básica - DAB/SEMUSA, vem por meio deste justificar a Vossa Senhoria a aquisição de MATERIAL DE LIMPEZA (ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL, ETC...), de uso contínuo, em face ao processo de organização e estruturação dos serviços de saúde. Para que não haja descontinuidade no atendimento aos usuários dos serviços de saúde deste município, para tanto, vamos descrever ou demonstrar a Rede de Atenção Básica do município Porto Velho. A Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) é resultado da experiência acumulada por um conjunto de atores envolvidos historicamente com o desenvolvimento e a consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS), a Portaria nº. 2.436 de 21 de setembro de 2017, normatiza e define a organização das Redes de Atenção à Saúde (RAS) e tem como estratégia o cuidado de forma integral e direcionado às necessidades de saúde da população, destacando a Atenção Básica como primeiro ponto de atenção e porta de entrada preferencial do sistema, que deve ordenar os fluxos e contrafluxos de usuários, produtos e informações em todos os pontos da atenção à saúde.

Esta Política Nacional de Atenção Básica tem na Saúde da Família sua estratégia prioritária para expansão e consolidação da Atenção Básica.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

Coordenar o cuidado na Atenção Básica é elaborar, acompanhar e organizar o fluxo dos usuários entre os pontos de atenção das RAS. Atuando como o centro de comunicação entre os diversos pontos de atenção, responsabilizando-se pelo cuidado dos usuários em qualquer destes pontos através de uma relação horizontal, contínua e integrada, com o objetivo de produzir a gestão compartilhada da atenção integral. Articulando também as outras estruturas das redes de saúde e intersetoriais, públicas, comunitárias e sociais. Considerando que a constituição Federal determina como competência do Município disponibilizar atendimento integral às pessoas de forma preventiva e curativa permitindo a longitudinalidade do cuidado.

Conforme os preceitos constitucional, quando houver qualquer impedimento, definitivo, periódico ou sazonal, o Poder Público Municipal não pode simplesmente informar que não dispõe de meios para cumpri-lo, ou seja o Poder Judiciário determina efeitos como mandados judiciais de cumprir ou fazer cumpri-lo, desta forma a necessidade de obter esses materiais penso é indiscutível, trata-se de aquisição imprescindível quanto ao pronto atendimento dos usuários. Por conseguinte, tem o Município a necessidade urgente e inadiável do atendimento dessa situação que efetivamente acarreta sério prejuízo e compromete a saúde dos usuários.

Salientando que os serviços prestados por estas Unidades possuem impreterivelmente caráter de atendimento continuado, o não atendimento a estes usuários é sujeito um agravamento no quadro clínico, portanto, os serviços e atividades que são desenvolvidos nestas Unidades de Saúde envolvem um processo delicado de ampla complexidade que tem como objetivo final SALVAR VIDAS.

Diante do acima exposto e por considerar que a Atenção Básica é a porta de entrada do Sistema de saúde e esta é responsável por ordenar todo o cuidado aos usuários do SUS, é que as Unidades Básicas de Saúde necessitam manter a higiene referindo -se a técnicas e métodos como, limpeza, conservação e cuidados que quando implementados, evitam doenças. Implementar a higiene e seus métodos em tais locais é fundamental para a saúde e bem-estar do servidor. Salientamos que as unidades levaram em consideração a necessidade de fazer higienização de instrumentos utilizados em suturas, entre outros, por exemplo, material esse utilizado que a empresa terceirizada não abrange.

Divisão de Apoio ao Diagnóstico - DAD:

Considerando as Boas Práticas Laboratoriais, as quais também determinam as ações de desinfecção e descontaminação de superfícies, recomendando a utilização de água sanitária e álcool 70% para a descontaminação e desinfecção de bancadas antes e depois da realização de qualquer procedimento. Levando em conta que em média, diariamente, utiliza-se 100 mL de água sanitária para cada descontaminação e desinfecção (sendo necessário 2 vezes ao



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

dia), assim como recomenda-se a utilização de 50 mL de água sanitária para cada 1 litro de água para a descontaminação de objetos por imersão, após o uso ou contato direto com amostras biológicas.

Dito isso, tendo em vista que a rede laboratorial é composta por unidades urbanas e rurais, localizadas em unidades básicas de saúde, policlínicas, centro de referência da mulher, unidades de pronto atendimento e laboratório central totalizando 48 unidades laboratoriais conclui-se que são necessários 250 mL de água sanitária, considerando a rotina semanal com funcionamento da unidade por 5 (cinco) dias na semana, assim como, levando em conta que o 1 (um) ano tem 52 semanas, encontra-se a quantidade de 1,25 L por semana e 65 L por ano de água sanitária por unidade."

- Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD** (e-DOC BBFAAA3E Peça nº 90);

"Considerando que os materiais solicitados são justificavelmente necessários, uma vez que o referido material se torna indispensável para manutenção das atividades realizadas diariamente por esta Secretaria, visto que recebemos inúmeras pessoas no decorrer do expediente, afins de proporcionar condições favoráveis de receptividade.

Atendemos considerável número de pessoas nesta Superintendência, em diversas formas de atividades tais como: reuniões com os Secretários, Assessores, Diretores e Gestores. Posto isso a Superintendência foi criada conforme a Lei Complementar 889/2022, que elenca o art 01º Fica criada a Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) centralizada e única para servir a todos os órgãos da Administração Direta, configurando-se como órgão de gestão governamental, a quem compete o planejamento, normatização, controle e coordenação das ações da Prefeitura relativas aos Distritos do Município de Porto Velho, promovendo a integração entre unidades administrativas municipais e as administrações distritais, e ainda:

I - elaborar, revisar e acompanhar a execução de planos de desenvolvimento distrital;

II - acompanhar e apoiar as atividades das unidades administrativas da Prefeitura de Porto Velho nos distritos, povoados, lugarejos e núcleos, em especial nas áreas de educação, saúde e infraestrutura;

III - realizar a apreciação técnica de projetos, programas e ações das demais unidades administrativas, sempre que estas envolverem diretamente os distritos, lugarejos, povoados e núcleos;

IV - acompanhar a execução de programas emergenciais e permanentes de apoio, orientação e assistência as comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos;

V - coordenar e promover estudos e pesquisas que objetivem a melhoria da qualidade de vida das comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos;

VI - coordenar e controlar as aquisições necessárias ao



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

desenvolvimento dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos; VII - promover a articulação e a integração entre as Administrações Distritais e as Secretarias Municipais, bem como os órgãos de outras esferas e poderes;

VIII - articular, apoiar e promover políticas de desenvolvimento socioeconômico e ambiental para os distritos;

IX - participar da elaboração e monitorar as ações do Plano Diretor que concernam aos distritos;

X - elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas nas comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos;

XI - diagnosticar, supervisionar e executar ações de manutenção e preservação do patrimônio histórico presente nos distritos; XII - compor conselhos, grupos de trabalho e demais composições quando pertinente; e

XIII - exercer outras competências correlatas e que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo e pela legislação vigente.

Art. 2º. A Coordenadoria Municipal da Defesa Civil, integrada à Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) com atuação coordenada a esta, é um órgão que atua em ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar desastres, sejam eles de causa natural ou não, competindo-lhe a garantia e proteção preventiva do direito à vida e primando pelos trabalhos de redução da ocorrência e da intensidade de desastres em âmbito municipal, atuando ativamente quando da ocorrência de calamidade pública ou situação de emergência.

A Superintendência Municipal de Integração Distrital atualmente conta com um quadro funcional de aproximadamente 76 funcionários (Estatutários e Comissionados) desenvolvendo suas atividades externas e internas dia-dia, e funciona no horário das 8h às 14h.

Visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Superintendência, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI** (e-DOC 49031193 Peça nº 100);

" O presente documento manifesta a necessidade da aquisição de materiais de limpeza e higienização para atender as necessidades da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI.

A aquisição dos materiais figura-se pela necessidade de suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências desta SMTI, com a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da Superintendência. Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de limpeza do Departamento Administrativo - DA, visando o



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

fornecimento a todos os setores em suas atividades rotineiras.

A aquisição do referido objeto visa manter a assepsia no ambiente de trabalho, diante do grande fluxo de pessoas, evitando o acúmulo de sujeira dentro do espaço de funcionamento da SMTI. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, facilitando a utilização dos materiais higiênicos e de limpeza, pelos diversos usuários e servidores."

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."

(...)

"Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

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

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;
- IV - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

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

" Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP. § 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro. § 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica. 19.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86 do Decreto nº 18.892/2023, que aduz: Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses: I - adequação dos preços registrados aos preços de mercado; II - inclusão de novos itens e de novos



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

beneficiários; e III - alteração do quantitativo registrado."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

3.3. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

" § 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado."

3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o art. 64 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Possíveis Impactos Ambientais

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

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

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

4.3. Da Alteração Subjetiva

4.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo, Local de Entrega, Condições de Recebimento

5.1.1. As aquisições dos materiais constantes neste Termo de Referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

5.2. Prazo

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

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, em até 05 (cinco) dias, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo e na Proposta, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório de Material, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

5.3. Local de Entrega

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

SECRETARIA	ENDEREÇO
1. SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abundã), nº 2625 - Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3901-3122
2. FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651
3. CGM	Avenida Carlos Gomes, nº 2776, Bairro: São Cristóvão (1º



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

	andar). Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3060
4. SEMES	Avenida Amazonas, n.º 6363, Bairro Cuniã . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202
5. SEMFAZ	Av. Sete de Setembro, n.º 744, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3085
6. CME	Av. José Bonifácio n.º132, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
7. SEMTRAN	Av. Amazonas, n.º 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
8. SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, n.º 8072, Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876
9. PGM	Rua Sete de Setembro, n.º 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042
10. SEMOB	Rua Mário Andreazza n.º 8072, Bairro JK II, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167
11. SEMUR	Av. Abunã, n.º 868 - Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190
12. SEMDESTUR	Rua Brasília, n.º2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180
13. SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abundã), n.º 2625, Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3116/2913
14. SEMASF	Avenida Pinheiro Machado n.º 1718, Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3242
15. SEMAD	Rua Duque de Caxias, n.º 186 - Bairro: Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077
16. SGG	SGG - PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, n.º 237 - Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874
17. SEMA	Rua Brasília, n.º2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331
18. SEMED	Rua Duque de Caxias, n.º 2840 - Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322
19. SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, n.º 3616, Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142
20. SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, n.º 5550 - Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818
22. SMD	Joaquim de Araújo Lima, 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122
23. SMTI	R. Dom Pedro II, 826 - Bairro: Centro - Porto Velho - CEP: 76801-066 - Porto Velho-RO

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

5.4. Recebimento do(s) material(is):

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

5.4.2. O não atendimento do prazo fixado, poderá implicar a aplicação das sanções definidas no Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e ainda:

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Rua México, n.º 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

5.4.3. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, objetos que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

6.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante da unidade administrativa requisitante, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.4. 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 Decreto nº 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP valor da parcela paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 12%

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

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

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

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

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

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

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1.1. **Critério de Julgamento da Proposta de Preços.** O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO por item conforme inciso I, art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.2. Da 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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 Edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona à comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

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

8.3.3. 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.

8.3.4. Licença Sanitária da empresa licitante expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal (quando couber).

8.3.5. Autorização de funcionamento da Empresa - **AFE**.

8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS ÀS NORMAS DA LEI Nº 123/2006 E

SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, os quantitativos do objeto deste Termo de Referência estão classificados da seguinte forma:

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, Art. 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, in verbis:

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

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

9.2. Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado e-doc. 08782881-e e BE91F7A4-e e o valor estimado da contratação é **R\$ 1.671.302,13 (Um milhão e seiscentos e setenta e um mil e trezentos e dois reais e treze centavos)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

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

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

10.1.3. Responsabilizar-se 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.

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

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

10.1.6. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas no tópico 1.2 deste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante.

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

10.1.15. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.16. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n.º 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.º.11.479/2023;

10.1.17. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.2. Obrigações da Contratante

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

10.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

detectadas.

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

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

10.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no item 13, deste Termo de Referência.

10.2.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

11.1. A contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

contratado;

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

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

IV - impedimento de licitar e contratar, nos moldes do Art. 156, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

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

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

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

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.11.1. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

"Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

14. DISPOSIÇÕES 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho/RO, 26 de dezembro de 2024.

Responsável pela elaboração:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do DGNA/SGP

Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da nº Lei 14.133/2021

MIGUEL NORONHA SOUZA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP

MATRÍCULA Nº 1007695



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
1	299605	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.	CAIXA	2.416	R\$ 39,77	R\$ 96.084,32
1 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
2	299605	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.	CAIXA	805	R\$ 39,77	R\$ 32.014,85
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
3	269943	Álcool, Etilico, Hidratado, em gel, graduação não inferior a 65% inpm, certificado Inmetro e norma ABNT NBR 5991. neutro/tradicional (sem fragrâncias ou colorações). Embalagem: frasco plástico de 1	CAIXA	1.630	R\$ 129,53	R\$ 211.133,90



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		litro, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.				
2 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
4	269943	Álcool, Etílico, Hidratado, em gel, graduação não inferior a 65% inpm, certificado Inmetro e norma ABNT NBR 5991. 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.	CAIXA	543	R\$ 129,53	R\$ 70.334,79
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
5	390766	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.	CAIXA	986	R\$ 114,33	R\$ 112.729,38
3 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
6	390766	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.	CAIXA	328	R\$ 114,33	R\$ 37.500,24
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
7	381409	Desinfetante, líquido à base de pinho, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde.	CAIXA	2.315	R\$ 69,02	R\$ 159.781,30



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		Embalagem de plástico com 500 ml, caixa com 12 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.				
4 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
8	381409	Desinfetante, líquido à base de pinho, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, caixa com 12 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	CAIXA	771	R\$ 69,02	R\$ 53.214,42
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
9	435127	Desinfetante, líquido, aroma floral, para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml, caixa com 12 unidades. 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	2.374	R\$ 44,96	R\$ 106.735,04
5 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
10	435127	Desinfetante, líquido, aroma floral, para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml, caixa com 12 unidades. 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	791	R\$ 44,96	R\$ 35.563,36
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
11	366806	Detergente, líquido, concentrado,	CAIXA	1.486	R\$ 61,45	R\$



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		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.				91.314,70
6 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
12	366806	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.	CAIXA	495	R\$ 61,45	R\$ 30.417,75
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
13	484680	Desodorizante sanitário, em pedra, a base de naftalina, higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	1.723	R\$ 26,38	R\$ 45.452,74
14	357462	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	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.108	R\$ 41,30	R\$ 45.760,40



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		cm (largura) x 70 cm (comprimento). O produto deverá vir com identificação do fabricante. Embalagem: pacote contendo 10 (dez) unidades.				
15	228231	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.	PACOTE COM 10 UNIDADES	1.247	R\$ 55,33	R\$ 68.996,51
16	253025	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.	UNIDADE E	1.719	R\$ 18,63	R\$ 32.024,97
17	253025	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.	UNIDADE E	1.114	R\$ 12,63	R\$ 14.069,82
18	224645	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.	UNIDADE E	2.020	R\$ 16,99	R\$ 34.319,80



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

19	406214	Vassoura Sanitária , cabo plástico, cerda brancas de plástico/polipropileno, com estojo para encaixe. Registro no Ministério da saúde, contendo o nome do fabricante e data de fabricação.	UNIDAD E	1.218	R\$ 13,12	R\$ 15.980,16
20	300935	Limpa-vidro spray , embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauril éter 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.	CAIXA	586	R\$ 87,00	R\$ 50.982,00
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL						
21	327150	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.	CAIXA	659	R\$ 146,88	R\$ 96.793,92
7 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%						
22	327150	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.	CAIXA	219	R\$ 146,88	R\$ 32.166,72
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS						
23	253236	Pá para coleta de lixo - material coletor: alumínio zincado, medindo 21cm x 20cm. Cabo de madeira medindo 80cm.	UNIDAD E	1.043	R\$ 17,25	R\$ 17.991,75



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

24	238347	Pano de prato 100% algodão - peso mínimo de 80 gramas. bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado: 50cm x 70cm.	UNIDAD E	1.973	R\$ 5,13	R\$ 10.121,49
25	238347	Vassoura de piaçava em pé , tamanho nº5, com cabo em madeira revestido em plástico e rosqueável, de no mínimo 135 cm de altura.	UNIDAD E	1.454	R\$ 20,50	R\$ 29.807,00
26	478489	Dispenser para papel toalha interfolhas plástico com chave, nas cores branco/bege, medidas aproximadas: 32 cm (largura)x 12,5 cm (altura)x 26,3 cm (profundidade). Com parafusos e porcas para instalação.	UNIDAD E	572	R\$ 64,20	R\$ 36.722,40
27	347303	Dispenser para sabonete líquido de parede em acrílico transparente , capacidade mínima 500ml, tamanho aproximado: 19,2 cm (altura) x 7,4 cm (largura) x 10 cm (profundidade), com parafusos e porcas para instalação.	UNIDAD E	562	R\$ 49,00	R\$ 27.538,00
28	449824	Rodo de alumínio com borracha de poliuretano, medindo 80 cm, cabo reforçado com 1,5m.	UNIDAD E	546	R\$ 74,27	R\$ 40.551,42
29	405153	Abrilhantador de aço inox , a base de óleo mineral pronto para uso, embalagem com 1 litro.	LITRO	344	R\$ 73,00	R\$ 25.112,00
30	472595	Difusor de aromas com no mínimo 05 (cinco) varetas , nas fragrâncias: Bamboo fresh, lavada, capim limão, peso líquido 100ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	35	R\$ 260,20	R\$ 9.107,00
31	150490	Hidratante de couros, aplicação em superfície de couro , com secagem	CAIXA	6	R\$ 163,33	R\$ 979,98



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		rápida, protege contra ação do tempo, revitaliza partes de couro, embalagem plástica de 200g. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa contendo no mínimo 6 (seis) unidades.				
VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO R\$ 1.671.302,13 (Um milhão e seiscentos e setenta e um mil e trezentos e dois reais e treze centavos).						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar 08E2B477-e é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

ANEXO II DO EDITAL

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

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

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

ITE M	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDAD E	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL							
1	299605	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.	CAIXA	2.416			
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%							



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

2	299605	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.	CAIXA	805			
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL							
3	269943	Álcool, Etilico, Hidratado, em gel, graduação não inferior a 65% inpm, certificado Inmetro e norma ABNT NBR 5991. 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.	CAIXA	1.630			
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%							
4	269943	Álcool, Etilico, Hidratado, em gel, graduação não inferior a 65% inpm, certificado Inmetro e norma ABNT NBR 5991. 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.	CAIXA	543			
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL							
5	390766	Álcool, etílico, hidratado, graduação a 92,8% inpm, certificado INMETRO. Neutro/tradicional (sem	CAIXA	986			



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		fragrâncias ou colorações). Embalagem: frasco plástico de 1 litro , contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 12 unidades.					
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%							
6	390766	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.	CAIXA	328			
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL							
7	381409	Desinfetante, líquido à base de pinho , para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, caixa com 12 unidades , contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	CAIXA	2.315			
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%							
8	381409	Desinfetante, líquido à base de pinho , para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no ministério da saúde. Embalagem de plástico com 500 ml, caixa com 12 unidades , contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	CAIXA	771			
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL							
9	435127	Desinfetante, líquido, aroma floral , para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml, caixa com 12 unidades.	CAIXA	2.374			



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		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.					
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%							
10	435127	Desinfetante, líquido, aroma floral, para uso geral, ação bactericida e germicida registro no ministério saúde, embalagem com 500 ml, caixa com 12 unidades. 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	791			
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL							
11	366806	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.	CAIXA	1.486			
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%							
12	366806	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	CAIXA	495			



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		ministério da saúde. Caixa com 24 unidades.					
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS							
13	484680	Desodorizante sanitário , em pedra, a base de naftalina, higienizante, bactericida e germicida, diversos aromas, embalagem contendo um suporte e uma pedra com 25g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na ANVISA. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	1.723			
14	357462	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.	PACOTE COM 10 UNIDAD ES	1.108			
15	228231	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.	PACOTE COM 10 UNIDAD ES	1.247			
16	253025	Rodo para piso com 02 borrachas, base em madeira com 60 cm de comprimento, cabo em madeira revestido em	UNIDAD E	1.719			



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		plástico, rosqueável, com 120 cm de comprimento, podendo ter variação dimensional de +/-5%. As borrachas deverão ultrapassar a base em no mínimo 1 cm.					
17	253025	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.	UNIDAD E	1.114			
18	224645	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.	UNIDAD E	2.020			
19	406214	Vassoura Sanitária, cabo plástico, cerda brancas de plástico/polipropileno, com estojo para encaixe. Registro no Ministério da saúde, contendo o nome do fabricante e data de fabricação.	UNIDAD E	1.218			
20	300935	Limpa-vidro spray, embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauril éter 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.	CAIXA	586			
PARTICIPAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA - COTA PRINCIPAL							
21	327150	Odorizador de ambiente em aerossol, fragrâncias: lavanda,	CAIXA	659			



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		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.					
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS - COTA DE ATÉ 25%							
22	327150	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.	CAIXA	219			
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP E EQUIPARADAS							
23	253236	Pá para coleta de lixo - material coletor: alumínio zincado, medindo 21cm x 20cm. Cabo de madeira medindo 80cm.	UNIDAD E	1.043			
24	238347	Pano de prato 100% algodão - peso mínimo de 80 gramas. bainha costurada em todos os lados, não podendo ser overloque. Tamanho aproximado: 50cm x 70cm.	UNIDAD E	1.973			
25	238347	Vassoura de piaçava em pé, tamanho nº5, com cabo em madeira revestido em plástico e rosqueável, de no mínimo 135 cm de altura.	UNIDAD E	1.454			
26	478489	Dispenser para papel toalha interfolhas plástico com chave, nas cores branco/bege, medidas aproximadas: 32 cm (largura)x 12,5 cm (altura)x 26,3 cm (profundidade). Com parafusos e porcas para instalação.	UNIDAD E	572			
27	347303	Dispenser para sabonete líquido de parede em acrílico transparente, capacidade mínima 500ml, tamanho aproximado: 19,2	UNIDAD E	562			



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

		cm (altura) x 7,4 cm (largura) x 10 cm (profundidade), com parafusos e porcas para instalação.					
28	449824	Rodo de alumínio com borracha de poliuretano, medindo 80 cm, cabo reforçado com 1,5m.	UNIDAD E	546			
29	405153	Abrilhantador de aço inox , a base de óleo mineral pronto para uso, embalagem com 1 litro.	LITRO	344			
30	472595	Difusor de aromas com no mínimo 05 (cinco) varetas, nas fragrâncias: Bamboo fresh, lavada, capim limão, peso líquido 100ml, com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	35			
31	150490	Hidratante de couros, aplicação em superfície de couro , com secagem rápida, protege contra ação do tempo, revitaliza partes de couro, embalagem plástica de 200g. Contendo o nome do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação no ministério da saúde. Caixa contendo no mínimo 6 (seis) unidades.	CAIXA	6			

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

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

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

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

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

ANEXO III DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

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

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

[...]

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

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

Local e Data

..... (representante legal).



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

**ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**

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

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

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA SANITÁRIA, ÁLCOOL...)**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/20__/_SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N° ____/20__/_SML/PVH**.

2. DA VALIDADE DA ATA

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

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

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho - RO
E-mail: pregoes.sml@gmail.com



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Da Alteração dos Preços Registrados

4.1.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.2. Compete ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores detentores da ata, na ocorrência de fato superveniente que justifique a redução ou revisão dos preços dos bens ou serviços registrados.

4.1.3. Os efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro mencionados nos incisos I e II deste artigo terão incidência a partir da publicação do extrato da ata atualizada, nos meios previstos no Art. 63 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

4.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, índice IPCA de correção monetária.

1

4.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4.2. Atualização periódica no sistema de registro de preços permanente

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) comprovante de transporte de mercadorias;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

e) outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

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

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

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

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

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

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

5.8. Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

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

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

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

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

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

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

IV - Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

V - Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

VI - Estiver presentes razões de interesse público.

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

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

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

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

7.1.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO N° 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados

7.2.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

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

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

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

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

Porto Velho ____ de _____ de 20__.

Superintendente

Agente de Contratação/Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)

Pregoeiro

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N.º ____/20____/SML/PVH

PROCESSO N.º -----

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/20____/SML/PVH

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

LOTE da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICA DO



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00002480/2024-51-e

ANEXO V DO EDITAL
MINUTA DE CONTRATO

(QUANDO FOR O CASO)

ESTÁ CONTRATAÇÃO ESTÁ REGIDA POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO

"O art. 95, da Lei nº 14.133/2021 prevê a substituição do instrumento do contrato nas situações de 'compras com entrega imediata' dos quais 'não resulte obrigações futuras'.

§1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei. (Destacamos.)

A nota de empenho de despesa 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 Edital de Licitação e seus anexos;