



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [00600-00044375/2024-99-e](#)

EDITAL - RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2025/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º [00600-00044375/2024-99-e](#)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP Nº 026/2025.

PARA OS ITENS DEFINIDOS NESTE EDITAL APLICA – SE O CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES. PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL

AVISO

Recomendamos aos Interessados a leitura atenta às condições/exigências expressas neste Termo e seus anexos, notadamente quanto a formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação na Dispensa Eletrônica. **Tendo em vista a dificuldade de indicar o código CATMAT com as especificações exatas para cada ITEM, informamos que os códigos cadastrados são similares com as necessidades de cada item. De todo modo, as especificações que deverão ser consideradas para efeito de formulação das propostas são aquelas indicadas nos ANEXOS deste EDITAL, não podendo ser alegado desconhecimento de tal condição por parte dos licitantes.**

CONTATOS: E-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com)

TELEFONES: (69) 3901-6270;

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA LICITAÇÃO:**

Lilian Mourão – Equipe 02



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**1.1. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90028/2025/SML/PVH, TIPO MENOR PREÇO. SRPP Nº 026/2025.**

**1.2. OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente - AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO VELHO, visando atender notadamente a Secretaria Municipal de Educação – SEMED e 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\$ 12.025.459,65 (DOZE MILHÕES VINTE E CINCO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS).**

**1.4. DATA DE ABERTURA: 11 de julho de 2025;**

**HORÁRIO: 09h 30 min. (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](http://www.portovelho.ro.gov.br) e <https://www.gov.br/compras>.

**Porto Velho/RO, 25 de junho de 2025**

LILIAN MOREIRA DE ALMEIDA MOURÃO  
Pregoeira/SML



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-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 008/2025/SML/PVH, publicada na edição nº 3934 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10 de março de 2025](#), 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 Nº 00600-00044375/2024-99-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 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

1

**3.1. DO OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente - AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO VELHO**, visando atender notadamente a **Secretaria Municipal de Educação – SEMED** e 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**3.1.1.** O objeto da licitação tem a natureza de **BEM 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;

#### 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 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 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 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**



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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

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.

**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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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 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 inexequível.

**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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 inexequível.

**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 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.** Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

**7.4.2.** A obtenção de benefícios previstos nos 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 somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação, em atendimento ao previsto no artigo 4º da Lei n. 14.133/2021.

**7.4.3.** 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.

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

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

**7.5.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e 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 nesta ordem:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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

**7.5.3.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

**7.5.6.1.** 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;

**7.5.6.2.** Empresas brasileiras;

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

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

**7.6.** Se o empate persistir serão utilizados os critérios de desempates da [Instrução Normativa \(IN\) nº 79, de 12 de setembro de 2024](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022), <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

§ 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.** Na hipótese do “sorteio” a sessão pública será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial indicado pela **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!](https://www.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 7.7;

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

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;

## **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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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;

**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;**



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 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;

**8.10. PARA ESTE OBJETO DEVERÁ APRESENTAR AMOSTRAS**

**8.10.1. Das Amostras**

**8.10.1.1.** Antes de decidir sobre a aceitabilidade das propostas e com a finalidade de verificar se o(s) material(s) ofertado(s) pelo licitante atende ao que é exigido neste edital, o Pregoeiro solicitará amostra do(s) material(s) a ser(em) fornecido(s):

**8.10.1.1.1. Kit Educação Infantil** (Creche e Pré-Escola) composto por 17 itens-LOTE 1, sendo: 1 (uma) agenda escolar; 2 (dois) apontadores com depósito; 2 (duas) borrachas escolar; 1 (um) caderno brochurão 80 folhas; 1 (um) caderno de desenho 96 folhas; 1(uma) caixa de canetinha hidrográfica (12 cores); 2 (duas) colas branca 90g; 3 (três) caixas de cola colorida (6 unidades); 1 (uma) caixa de giz de cera (12 cores); 1 (uma) caixa de lápis de cor (12 cores); 4 (quatro) lápis grafite; 2 (duas) caixas de massa de modelar; 1 (uma) pasta plástica transparente com elástico; 1 (um) pincel nº 8; 1 (uma) tesoura de ponta arredondada; 1 (uma) caixa de tinta guache (6 cores); 1 (um) estojo escolar;

**8.10.1.1.2 Kit Ensino Fundamental** 1º ao 5º ano, composto por 14 itens-LOTE 2, sendo: 4 (quatro) cadernos brochurão 80 folhas; 4 (quatro) lápis grafite; 2 (duas) borrachas com protetora; 1 (uma) tesoura de ponta arredondada; 2 (dois) apontadores com depósito; 1 (uma) caixa de lápis de cor (12 cores);1 (uma) régua com 30cm; 1 (uma) calculadora de bolso; 1 (um) caderno de desenho 96 folhas; 1 (um) material dourado individual. 1 (uma) caixa de canetinha hidrográfica (12 cores); 1 (uma) cola branca 90g; 1 (um) estojo escolar; 1 (uma) agenda escolar;

**8.10.1.1.3. Kit Ensino Fundamental** 6º ao 9º ano, composto por 13 itens-LOTE 3, sendo: 4 (quatro) cadernos brochurão 80 folhas; 4 (quatro) lápis grafite; 2 (duas) borrachas com protetora; 2 (dois) apontadores com depósito; 1 (uma) tesoura de ponta arredondada; 1 (uma) régua com 30cm; 1 (uma) calculadora de bolso; 1 (uma) cola branca 90g; 01 (um) transferidor 180; 04 (quatro) canetas esferográficas; 1 (um) estojo escolar; 1 (um) corretivo líquido; 02 (duas) canetas marca texto;

**8.10.1.1.4. Kit Educação de Jovens Adultos**, composto por 10 (dez) itens-LOTE 4, sendo: 02 (dois) cadernos universitários 200 fls; 2 (duas) borrachas com protetora; 01 (uma) lapiseira 0.7mm; 02 (dois) tubos de grafites. 7 mm; 1 (uma) régua com 30cm; 1 (uma) calculadora de bolso; 04 (quatro) canetas esferográficas; 1 (um) estojo escolar; 1 (um) corretivo líquido; 02 (duas) canetas marca texto;

**8.10.1.1.5. Kit professor**, composto por 19 (dezenove) itens-LOTE 5, sendo: 02 (dois) cadernos universitários 200 fls; (2 duas) borrachas com protetora; 01 (uma) lapiseira 0.7mm; 02 (dois) tubos de grafites 0.7 mm; 1 (uma) régua com 30cm; 1 (uma) calculadora de bolso; 04 (quatro) canetas esferográficas; 1 (um) estojo duplo escolar; 1 (uma) agenda do professor; 2 (duas) colas brancas 90g; 1 (uma) tesoura de ponta arredondada; 02 (duas) canetas marca texto, 01 (um) grampeador; 04 (quatro) pincéis para quadro branco; 1 (um) apagador para quadro branco com depósito; 1 (um) bloco de notas autoadesivas; 1 (um) corretivo líquido; 03 (três) pincéis atômicos; 1 (uma) pasta.

**8.10.2. O procedimento de amostragem seguirá os seguintes critérios:**

**8.10.2.1.** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá entregar 01 (uma) amostra idêntica, referente a cada item ofertado, em embalagem original e da mesma arca da proposta, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, após a convocação do pregoeiro;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**8.10.2.2.** As amostras deverão ser entregues no Departamento de Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação – DPE/SEMED, situado à Rua Elias Gorayeb, nº 1.514, 1º Andar - Bairro Nossa Sra. das Graças, de segunda a sexta-feira no horário das 8h00min às 13h00min – telefone: 69 3901-3313, onde serão submetidas à análise das amostras;

**8.10.2.3.** A secretaria terá o prazo de 03(três) dias úteis para examinar a qualidade dos materiais, emitindo documento conclusivo da análise, aprovando ou reprovando;

**8.10.2.4.** Logo após o recebimento da(s) amostra(s) pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED, a Secretaria de imediato informará à Superintendência Municipal de Licitações – SML, para fins de controle dos prazos estipulados;

**8.10.2.5.** Caso o licitante tenha sua amostra reprovada pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED, será considerado desclassificado para o item;

**8.10.2.6.** Logo que o responsável pela licitação tomar conhecimento, convocará a próxima classificada para apresentar a amostra, sendo que a mesma terá o mesmo prazo estipulado no item **4.2.2.1.**

## **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.

**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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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**;

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

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

**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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**10.1.3.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF ou SISCAP** 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 ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

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

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

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

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

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

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

**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);



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa ou “certidão positiva com efeito de negativo” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

#### **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.

**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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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

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

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

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

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

**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**

**10.5.1.** Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto deste instrumento.

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

## **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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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

**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](mailto: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:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 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.

**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:**



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

- 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.

**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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.1.5.** Fraudar a licitação;

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

**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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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.

**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.

**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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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:

- (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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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.

**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 deste Edital.

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 irremovíveis 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 **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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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.

**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 DESTA 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, 25 de junho de 2025

LILIAN MOREIRA DE ALMEIDA MOURÃO  
Pregoeira/SML



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

ANEXO I – DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 139/SML/PVH/2024 - RETIFICADO

<b>Processo Administrativo:</b>	<b>00600-00044375/2024-99-e</b>
<b>Órgão do Planejamento Geral:</b> <b>Órgão Gerenciador:</b>	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP.
<b>Unidade Administrativa Requisitante:</b>	Departamento de Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação – SEMED
<b>Unidade Administrativas Participantes:</b>	
• Secretaria Municipal de Educação – SEMED	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente - AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO VELHO**, 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 pela Unidade Administrativa solicitante por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
<b>LOTE 1</b>					
<b>KIT 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA</b>					
1	-	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA</b> , composto por 17 itens relacionados abaixo *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência	KIT	13.491	<b>14.840</b>
1.1	483044	<b>Agenda Escolar. Características:</b> capa dura; mínimo de 224 páginas; páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendário do ano anterior, corrente e próximo; Se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões mínimas 120mm X 160mm. Tipo de lombada; quadrada; Colagem: cola PUR. Eficiência da colagem: resistência mínima de 5,1N/cm nos testes de page pull. Miolo: papel offset branco; Gramatura mínima de 63g/m <sup>2</sup> . Capa de papel revestido ou não; Gramatura mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: capa e contracapa de cartão plastificado ou com verniz de máquina com gramatura nominal mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> . Na contra capa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 120mm x 160mm; NBR 15818:2012; Certificação: FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE		<b>1</b>
1.2	284284	<b>Apontador com depósito. Matéria prima:</b> plástico transparente. Dimensões mínimas: altura: 40 mm; comprimento: 22 mm; largura 15 mm;	UNIDADE		<b>2</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		Características: furo cônico (aproximadamente 8 mm). O diâmetro deve ser compatível com o diâmetro do lápis grafite e lápis de cor que formam o kit. Depósito em plástico transparente; Lâmina de aço inoxidável temperado; Fixação de lâmina por parafuso metálico; Compatível com o lápis e o lápis de cor que formam o kit.		
1.3	483433	<b>Borracha escolar: Composição:</b> sem adição de corantes; livre de ftalatos Dimensões mínimas: comprimento: 30 mm, largura: 20 mm; espessura: 5 mm. Características: macia; flexível; capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel.	UNIDADE	<b>2</b>
1.4	620408	<b>Caderno brochurão, capa dura, costurado,</b> dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, contendo 80fls. Miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas em azul preto. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/ m <sup>2</sup> , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m <sup>2</sup> e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m <sup>2</sup> . O papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo FSC ou CERFLOR. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	<b>1</b>
1.5	483812	<b>Caderno de desenho espiral 96 folhas:</b> Dimensões mínimas: 200 mm de altura x 275 mm de largura. Miolo: Papel offset branco; 96 folhas isentas de impressão; gramatura mínima: 63g/m <sup>2</sup> . Espiral: Matéria prima, arame galvanizado; Espessura mínima: 0,80 mm; Flexível; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 230g/m <sup>2</sup> ; Na contracapa deverão constar as seguintes informações: Caderno de desenho 96 folhas; Formato 200 mm x 275 mm, NBR 15732:2012; Prefeitura do Município de Porto Velho, Venda proibida. Acabamento: Plastificação, Verniz de Máquina ou Verniz UV. Certificação: FSC ou CERFLOR. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	<b>1</b>
1.6	359998	<b>Canetinha hidrográfica: (caixa contendo 12 unidades em cores diferentes).</b> Corpo: Matéria prima: polímero plástico; O corpo da canetinha deverá ser em polimento plástico na cor da escrita. Impressão no corpo da caneta a informação. Ponta Porosa. Média (aproximadamente 2 mm). Borda interna da canetinha: Construção uniforme; Boa pigmentação; Macia; Alto poder de cobertura; Atóxica; Tinta lavável; Isenta de impurezas; Tampa inferior: fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário. Cores: 12 cores diferentes; Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde. Embalagem (caixa): Matéria prima: Papel cartão duplex; gramatura mínima 250g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; Janela para visualização das cores; Informações na embalagem: Contém 12 unidades; Produto atóxico; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante.	UNIDADE	<b>1</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

1.7	478198	<b>Cola branca (90g); Peso líquido 90g.</b> Características: Líquida;Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem de Produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões de fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto. Rótulo em offset sobre adesivo vinílico, com no mínimo, as seguintes informações: Peso líquido 90g; Produto atóxico; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do Fabricante.	UNIDADE	<b>2</b>
1.8	619622	<b>Cola colorida – (caixa com 6 cores):</b> Especificações: Possui bico aplicador; Material não tóxico; Cores com brilho intenso; Pintar sobre todos os tipos de papéis. Embalagem do Produto: Caixa com 6 tubos com cores diferentes. Cores obrigatórias: amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade; As embalagens deverão conter as seguintes informações: "Contém 6 unidades; Produto atóxico; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante.	UNIDADE	<b>3</b>
1.9	432381	<b>Giz de cera (caixa contendo 12 unidades):</b> Corpo: Matéria prima: Ceras e pigmentos atóxicos (pigmentação homogênea). Grosso, com superfície lisa e uniforme. Dimensões mínimas: Diâmetro de 10 mm; comprimento de 75 mm; Cores: 12 cores diferentes. Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde; Embalagem do produto (Caixa). Matéria Prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300g/ m <sup>2</sup> com janela; Impressão offset 4x0; Informações na embalagem: contém 12 — unidades; Produto atóxico; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante	UNIDADE	<b>1</b>
1.10	609202	<b>Lápis de cor (caixa contendo 12 unidades):</b> Corpo: Matéria Prima: Madeira; Cobertura: Tinta atóxica ou revestimento em verniz (atóxico); Pintura lisa. Dimensões: Comprimento mínimo: 170 mm; Diâmetro mínimo: 6 mm; Diâmetro mínimo da mina: 2 mm. Barra interna: Macia; Alto poder de cobertura; Isenta de impurezas; Atóxica. Cores: 12 cores diferentes; Obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde. Embalagem do produto (Caixa). Matéria prima: Papel Cartão duplex; Gramatura mínima: 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; janela (corte) para visualização das cores; informações na embalagem: contém 12 — unidades; Produto atóxico; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante; Selo FSC ou Cerflor. Certificação: FSC ou Cerflor.	UNIDADE	<b>1</b>
1.11	610407	<b>Lápis grafite. Corpo: Matéria prima: madeira;</b> Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do	UNIDADE	<b>4</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170 mm; Diâmetro: 6,5 mm; Diâmetro do grafite: 2 mm. Barra Interna do Grafite: Dureza nº 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de impurezas; Atóxica. Certificação: FSC ou Cerflor.		
1.12	432836	<b>Massa de modelar.</b> Volume: Caixa com 6 unidades com cores diferentes; Peso: caixa com, no mínimo 90g. Composição: Ceras; Pigmentos orgânicos; Carga mineral inerte; Conservantes; Características: Apresentação sólida; Maleável; Produto atóxico; Tipo fosca. Cores: Preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Embalagem do Produto: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0. As embalagens deverão conter as seguintes informações: Contém 6 unidades, Produto atóxico, Peso Líquido; Prazo de validade, Composição, Nome do Fabricante, Selo do Inmetro. Dentro da embalagem a massa de modelar deve estar revestida em plástico transparente, de forma que evite o vazamento do produto.	UNIDADE	<b>2</b>
1.13	618419	<b>Pasta com elástico.</b> Especificações: Pasta com elástico; Material: polipropileno; Transparente em cores sortidas; Espessura do plástico: mínimo de 0,80 mm; Não tóxico. Dimensões mínimas: LxAxP: 245x335x40mm	UNIDADE	<b>1</b>
1.14	619566	<b>Pincel nº 8. Pincel redondo nº 8:</b> Características: virola de alumínio; pêlo de pônei; Cabo curto de madeira reflorestada ou plástico; Acabamento de pintura em cor amarela; Para pintura em aquarela e guache.	UNIDADE	<b>1</b>
1.15	483880	<b>Tesoura de Ponta Arredondada:</b> Matéria Prima: Cabo 100% polipropileno; Lâmina de corte: Aço inoxidável; Características: Corte limpo e eficiente; Olhais com formato anatômico. Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm; Espessura mínima de chapa: 1,2 mm.	UNIDADE	<b>1</b>
1.16	607301	<b>Tinta guache (Caixa com 6 cores).</b> Tinta Guache Escolar 15 ml. Peso líquido mínimo: 15 ml por unidade. Características da Tinta: Atóxica; Cores: Preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde (miscíveis entre si); Lavável e solúvel em água. Composição: Colorantes; Água; Espessantes; Carga inerte; Conservantes. Embalagem da tinta: Frasco de plástico transparente; Tampa plástica de rosca. Embalagem: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300 g/m <sup>2</sup> ; impressão offset 4x0; A embalagem deverá conter as seguintes informações: Contém 6 unidades; Produto atóxico; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante; Selo do Inmetro.	UNIDADE	<b>1</b>
1.17	251388	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor azul. O produto deverá ser fornecido sem deformidades e rebarbas.	UNIDADE	<b>1</b>
<b>LOTE 2</b> <b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 1º AO 5º ANO</b>				



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

2		<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 1º AO 5º ANO</b> , composto por 14 itens relacionados abaixo. *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	26.989	<b>29.687</b>
2.1	620408	<b>Caderno brochurão, capa dura, costurado</b> , dimensões mínimas: 200mm x 275 mm, contendo 80fls. Miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas em azul preto. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/m <sup>2</sup> , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m <sup>2</sup> e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m <sup>2</sup> . O papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE		<b>4</b>
2.2	610407	<b>Lápis grafite nº 02 HB</b> , em qualquer formato, apontado. Corpo: Matéria prima: madeira; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170 mm; Diâmetro: 6,5 mm; Diâmetro do grafite: 2 mm. Barra Interna do Grafite: Dureza nº 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de impurezas; Atóxica Certificação: FSC ou Cerflor.	UNIDADE		<b>4</b>
2.3	483433	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento: 43 mm; Largura: 22 mm; Espessura: 12 mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	UNIDADE		<b>2</b>
2.4	483880	<b>Tesoura ponta arredondada</b> , escolar, 13cm, Tesoura escolar com pontas arredondadas medindo aproximadamente (+/- 5%), 13cm. Produzida em aço inox, marca impressa na lâmina. Lâminas fixadas com parafuso e perfeitamente ajustadas que garantem o corte. Cabo com anéis emborrachados para 3 dedos. Produto certificado pelo Inmetro.	UNIDADE		<b>1</b>
2.5	284284	<b>Apontador com depósito</b> em plástico precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, depósito fabricado em material plástico rígido de cores diversas (Translúcido). Medindo aproximadamente 60x25x15mm. Produto certificado pelo INMETRO.	UNIDADE		<b>2</b>
2.6	609202	<b>Lápis de cor 12 unidades em cores diferentes</b> , em qualquer formato produzido em resina sintética ou de madeira reflorestada. Apontado. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores:	UNIDADE		<b>1</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. O lápis deverá ser recoberto externamente em resina termoplástica na cor da mina contendo uma camada externa sobre o lápis em resina termoplástica incolor dando acabamento brilhante. Cada lápis deve trazer, em baixo relevo, a marca do fabricante gravada no seu corpo. Comprimento: mínimo 166 mm, Diâmetro: mínimo 6 mm/máximo 7 mm. Diâmetro da mina: mínimo 1,9 mm/ máximo 2,5 mm. Produto certificado pelo INMETRO.		
2.7	468297	<b>Régua plástica de 30 cm: Matéria prima:</b> Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021 - Segurança de artigos escolares.	UNIDADE	1
2.8	332626	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	UNIDADE	1
2.9	483812	<b>Caderno de desenho.</b> Dimensões mínimas: 200 mm de altura x 275 mm de largura. Miolo: Papel offset branco; 96 folhas isentas de impressão; Gramatura mínima: 63g/m <sup>2</sup> . Espiral: Matéria-prima: arame galvanizado; Espessura mínima: 0,80 mm; Flexível; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 230 g/m <sup>2</sup> ; Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno de desenho 96 folhas; b) Formato 200 mm x 275 mm; 4 c) NBR 15732:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto Velho – Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	1
2.10	604074	<b>Material dourado individual.</b> Material: Madeira Pinus; O material deverá conter 62 peças, sendo 50 cubos que representam as unidades, 10 barras que representam as dezenas e 2 placas que representam as centenas; Embalagem: Caixa de madeira com tampa deslizante; Produto não tóxico.	UNIDADE	1
2.11	359998	<b>Canetinha hidrográfica. caixa contendo 12 unidades</b> em cores diferentes. Matéria-prima: polímero plástico; O corpo da canetinha deverá ser em polímero plástico na cor da escrita. Ponta porosa; Média (aproximadamente 2 mm). Barra interna da canetinha: Constituição uniforme; Boa pigmentação; Macia; Alto poder de cobertura; Atóxica; Tinta Lavável; Isenta de Impurezas.	UNIDADE	1



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		Tampa inferior: Fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário. Cores: 12 cores diferentes; Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde. Embalagem: Matéria prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; Janela para visualização das cores; Informações na embalagem: a) Contém 12 unidades; b) Produto atóxico; c) Prazo de validade; d) Composição; 5 e) Nome do Fabricante f) Selo do INMETRO;			
2.12	478198	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.	UNIDADE	1	
2.13	251388	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm de largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	UNIDADE	1	
2.14	483044	<b>Agenda Escolar. Características: capa dura;</b> mínimo de 224 páginas; páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendário do ano anterior, corrente e próximo; Se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões mínimas 120mm X 160mm. Tipo de lombada; quadrada; Colagem: cola PUR. Eficiência da colagem: resistência mínima de 5,1N/cm nos testes de page pull. Miolo: papel offset branco; Gramatura mínima de 63g/m <sup>2</sup> . Capa de papel revestido ou não; Gramatura mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: capa e contracapa de cartão plastificado ou com verniz de máquina com gramatura nominal mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 120mm x 160mm; NBR 15818:2012; Certificação: FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	1	
<b>LOTE 3</b> <b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO</b>					
3		<b>KIT 3 ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO:</b> Composto por 13 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	1.195	1.314



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

3.1	430325	<b>Caderno Universitário</b> , Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Off-set; Gramatura mínima de 63 g/ m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto velho – Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	<b>4</b>
3.2	610407	<b>Lápis grafite nº 02 HB</b> , em qualquer formato, apontado. Corpo: Matéria prima: madeira; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170mm; Diâmetro: 6,5mm; Diâmetro do grafite: 2mm. Barra Interna do Grafite: Dureza nº 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de impurezas; Atóxica. Certificação: FSC ou Cerflor	UNIDADE	<b>4</b>
3.3	483433	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento:43mm: Largura:22 mm: Espessura:12 mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	UNIDADE	<b>2</b>
3.4	284284	<b>Apontador com depósito em plástico</b> precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, depósito fabricado em material plástico rígido de cores diversas (Translúcido). Medindo aproximadamente 60x25x15mm. Produto certificado pelo INMETRO	UNIDADE	<b>2</b>
3.5	483880	<b>Tesoura ponta arredondada</b> , escolar, 13cm, Tesoura escolar com pontas redondas medindo aproximadamente (+/- 5%),13cm. Produzida em aço inox, marca impressa na lâmina. Lâminas fixadas com parafuso e perfeitamente ajustadas que garantem o corte. Cabo com anéis emborrachados para 3 dedos. Produto certificado pelo Inmetro.	UNIDADE	<b>1</b>
3.6	468297	<b>Régua plástica de 30 cm</b> : Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm;	UNIDADE	<b>1</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021-Segurança de artigos escolares.		
3.7	332626	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	UNIDADE	1
3.8	478198	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.	UNIDADE	1
3.9	462323	<b>Transferidor 180°:</b> Matéria-Prima: Plástico 100% poliestireno cristal virgem. Graduação: De 0° a 180° com divisões de grau em grau; Numerados a cada 10°; Base com régua de no mínimo 10 cm. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada nos lados; Borda graduada rebaixada e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Largura mínima da coroa e da base: 20 mm; Espessura: 2,4 mm.	UNIDADE	1
3.10	485371	<b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfixiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma) preta e 01(uma) vermelha	UNIDADE	4
3.11	251388	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	UNIDADE	1
3.12	420598	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para	UNIDADE	1



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico .Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.			
3.13	486374	<b>Caneta marca texto:</b> Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores: 01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.	UNIDADE		<b>2</b>
<b>LOTE 04 KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</b>					
4		<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</b> , composto por 10 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	823	<b>905</b>
4.1	430325	<b>CADERNO UNIVERSITÁRIO</b> , Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Offset; Gramatura mínima de 63 g/ m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto velho – Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE		<b>2</b>
4.2	483433	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento:43 mm: Largura:22mm: Espessura:12mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	UNIDADE		<b>2</b>
4.3	406915	<b>Lapiseira 0.7:</b> Especificações Lapiseira 0,7mm: Material plástico; Com prendedor e ponteira de metal; Cores: preta ou azul; Recarregável; Com ponta (ou caniço) fixa;	UNIDADE		<b>1</b>
4.4	364327	<b>Grafite 0.7</b> , tubo de grafite, Especificação Grafite HB para uso em lapiseiras 0.7mm; Espessura: 0.7mm; Não tóxico. Embalagem: Fornecidos em estojo plástico, com tampa, contendo 12 grafites.	UNIDADE		<b>2</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

4.5	468297	<b>Régua plástica de 30 cm:</b> Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de	UNIDADE	1
4.6	332626	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	UNIDADE	1
4.7	485371	<b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfixiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma) preta e 01 (uma) vermelha.	UNIDADE	4
4.8	251388	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm de largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	UNIDADE	1
4.9	420598	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico. Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.	UNIDADE	1
4.10	486374	<b>Caneta marca texto:</b> Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores: 01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.	UNIDADE	2
<b>LOTE 05</b> <b>KIT 5 - PROFESSOR</b>				



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

5		<b>KIT 5 PROFESSOR</b> , composto por 19 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	2.712	<b>2.984</b>
5.1	430325	<b>Caderno Universitário</b> , Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Off-set; Gramatura mínima de 63 g/m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/ m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto velho – Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE		<b>2</b>
5.2	483433	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento:43 mm: Largura:22 mm: espessura: 12 mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	UNIDADE		<b>2</b>
5.3	406915	<b>Lapiseira 0.7</b> : Especificações Lapiseira 0,7 mm: Material plástico; Com prendedor e ponteira de metal; Cores: preta ou azul; Recarregável; Com ponta (ou caniço) fixa;	UNIDADE		<b>1</b>
5.4	406915	<b>Grafite 0.7</b> , tubo de grafite, Especificação Grafite HB para uso em lapiseiras 0.7mm; Espessura: 0.7mm; Não tóxico. Embalagem: Fornecidos em estojo plástico, com tampa, contendo 12 grafites.	UNIDADE		<b>2</b>
5.5	468297	<b>Régua plástica de 30 cm</b> : Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021-Segurança de artigos escolares.	UNIDADE		<b>1</b>
5.6	332626	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos</b> . Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou	UNIDADE		<b>1</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.		
5.7	485371	<b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfíxiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma) preta e 01 (uma) vermelha.	UNIDADE	4
5.8	251388	<b>Estojo duplo escolar:</b> estojo com dois compartimentos, confeccionado em nylon 600, nas dimensões de 20 cm de comprimento, 10,0 cm de largura por 8,0 cm de altura, com zíper reforçado. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas. Na cor laranja.	UNIDADE	1
5.9	483044	<b>Agenda do Professor – Capa Dura (Personalizada)</b> - Capa dura, acabamento perfurado com espiral. Mínimo de 224 páginas; Páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendários do ano anterior, corrente e próximo; se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões Mínimas: largura 14mm x 20mm comprimento. Capa e Contracapa: personalizadas com fotos com no mínimo 600 DPI de resolução. Na contra capa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 140mm x 20mm; NBR 15818:2012; Nome de fabricante; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	1
5.10	478198	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.	UNIDADE	2
5.11	389550	<b>Tesoura escolar,</b> tamanho 17 cm e cabo em material plástico polipropileno, com anéis para 3 dedos, com rebite, ponta arredondada na cor preta, Deverá constar na embalagem original do	UNIDADE	1



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		fabricante. A lâmina deve ser confeccionada em aço inox ou haver inscrição na própria lâmina nesse sentido. Deverá apresentar corte perfeito e ser resistente ao uso. Certificada pelo INMETRO.		
5.12	486374	<b>Caneta marca texto:</b> Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores: 01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.	UNIDADE	2
5.13	618279	<b>Grampeador: mini 26/6,</b> de plástico com dispositivo para remover grampos, capacidade 12 folhas. Composição: Resinas termoplásticas e metal. Certificada pelo INMETRO.	UNIDADE	1
5.14	447944	<b>Pincel p/quadro branco:</b> Recarregável, ponta de 4,5mm, traço de 2,3mm, atóxico, secagem rápida. Composto por resina termoplástica, ponta de fibra e tinta à base de corantes e solventes. Cores: 2 (dois) AZUL, 1 (um) PRETO e 1 (um) VERMELHO.	UNIDADE	4
5.15	394528	<b>Apagador para quadro branco com depósito:</b> corpo em plástico ou acrílico e base de Feltro tratado, com dois compartimentos para 02 (dois marcadores). Medindo aproximadamente (CxLxA) 14,0x5,5x3,0cm.	UNIDADE	1
5.16	261392	<b>Bloco de notas autoadesivas:</b> Bloco de notas auto adesivas removíveis, pacote contendo 4 blocos coloridos com 100 folhas cada, medindo 38mmx51mm. Cores variadas.	UNIDADE	1
5.17	420598	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico. Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.	UNIDADE	1
5.18	435050	<b>Pincel atômico:</b> cores: 01 (um) VERMELHO, 01 (um) PRETO e 01 (um) AZUL, marcador permanente, recarregável, tinta a base de álcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0 mm e 8,0 mm.	UNIDADE	3
5.19	445195	<b>Pasta para professor resistente,</b> feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com medidas mínimas 38 cm de largura, 27 cm de altura e 07 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Frente da mochila na cor azul. - Bolso frontal na mesma cor da bolsa, zíper na cor azul e um cursor azul nº 6, com 38 cm de largura, 20 cm de altura. - Fechamento por: Zíper de correr com 01 cursor niquelado. - A pasta deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido não tecido na cor azul. As costuras externas dever ter acabamento com friso PVC na cor branca. Alça de mão em: Fita de nylon azul de 3 cm de largura por 30 cm de comprimento - Alça de ombro em: Fita de nylon azul de 3 cm de largura por 1,30 m de comprimento, com Sistema regulador com acabamento virado na ponta e costurado para	UNIDADE	1



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		evitar desgaste. - Logotipo do município deverá ser termo aplicado nas cores semelhantes às indicadas, no bolso frontal, conforme arte a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.		
--	--	---	--	--

**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 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 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que 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 Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Departamento de Políticas Educacionais/SEMED (e – DOC BA79F50B – peça nº 12), e demais normas pertinentes.

### **2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

#### **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 KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO VELHO**.

#### **2.3. Justificativa da Unidade Administrativa Participante**

**2.3.1.** É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelo Departamento de Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação – SEMED (motivador), 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.

**2.3.2.** Nesse contexto, abaixo transcreve-se a justificativa apresentada pela unidade Secretaria Municipal de Educação-SEMED (e-DOC 354B8FFA-e):

“A Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho realiza ações que fortalecem o ingresso e a permanência de todas as crianças em idade escolar. A permanência e o sucesso do processo de ensino e aprendizagem estão ligados a questões que vão desde uma equipe pedagógica qualificada e equipada com materiais pedagógicos e uma infraestrutura adequada ao atendimento do público da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. O art. 22 da Lei 9.394 de Diretrizes e Bases da Educação, de 20 de dezembro de 1996, dispõe que a Educação Básica deve prover meios para o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Essa prioridade em atender o aluno no âmbito da escola, a fim de subsidiar as ações pertinentes ao seu pleno desenvolvimento, além de apoiar, significativamente, ações pedagógicas dos professores, impactando positivamente nos resultados da aprendizagem, tem permitido à Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho, oferecer recursos e materiais didáticos de qualidade, com os recursos provenientes de receitas próprias do Município, como também do Governo Federal, com vistas a organizar e efetivar condições adequadas para desenvolver com eficácia o processo ensino e aprendizagem, que tem como objetivo oportunizar condições de igualdade para todos os alunos e professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Velho. Ainda de acordo com o art. 4º, inciso VIII da LDB/9.394-96 “ O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de: VIII-atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar...” esta aquisição considerou o número de alunos contidos no Censo vigente de 2023, porém, com um acréscimo de 10% (dez por cento), levando em consideração a matrícula de novos alunos, em virtude da construção de novas escolas e/ou salas de aula. Assim como um acréscimo de 10% (dez por cento) do quantitativo de professores, que poderão ser contratados para atuar na Rede Municipal, na ampliação de novas escolas e/ou salas de aula. A aquisição dos materiais deverá potencializar o processo de ensino e aprendizagem, aprimorando a ação pedagógica explicitada no Referencial Curricular de Rondônia, para alunos e professores das unidades escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental, pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho (ANEXO II). Nesse contexto, justifica-se a necessidade da aquisição fomenta o cumprimento das Metas do Plano Municipal de Educação, a saber, Meta 1, estratégia 1.5, que trata de assegurar parâmetros de qualidade nas escolas de Educação Infantil; Meta 2, estratégia 2.4, que versa sobre a inovação de práticas pedagógicas com a utilização de recursos educacionais que assegurem a melhoria do ensino, a permanência e a aprendizagem dos alunos, das escolas urbanas e do campo.”

### 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 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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

**3.1.4.** Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Federal 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 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 Federal 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 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 da 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 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 Municipal 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 Municipal nº 18.892/2023, *in verbis*:

1.

“§ 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 Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Possíveis Impactos Ambientais

**4.1.1.** A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental. Conforme dispõe o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU, licitações sustentáveis “perpassam todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos...” Como fundamentação, tem-se:

“A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, “caput” do art. 225; (art. 170, VI, da Constituição), art. 174, § 3º), normas produzidas pelo Instituto Brasileiro do



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia- Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Ministério da Economia, O Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Consultoria Geral da União (4ª Edição);(MS 22.164, Rel. Min. Celso de Mello, Tribunal Pleno, j. 30-10-1995, P, DJ de 17-11-1995.”

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

“A Nova Lei Geral de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 2021) seguiu nessa mesma trilha e também definiu o desenvolvimento nacional sustentável como princípio a ser observado na aplicação da lei e reforça essa orientação dispondo que o incentivo à inovação e o desenvolvimento nacional sustentável são objetivos do processo licitatório, em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos. (...) Sendo assim, temos que a licitação/contratação sustentável constitui significativo instrumento de que dispõe a Administração Pública para exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental, desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia. (...) Efetivar na prática a contratação sustentável, promovendo o uso racional e inteligente dos recursos naturais é dever do Poder Público e da sociedade. Trata-se de uma política pública socioambiental e, no fundo, de um compromisso ético com a vida, de um elo na corrente da promoção de uma civilização melhor, de um futuro melhor.”

**4.1.3.** A observância à proteção ambiental, à sustentabilidade, não pode mais ser considerada como exceção no cotidiano da Administração Pública. Ao contrário, ainda que sua implantação esteja ocorrendo de uma maneira gradativa, a realização da contratação sustentável pela Administração Pública deixou de ser medida excepcional para ser a regra geral. 15.4 Não é permitido incluir critérios e práticas genéricas de sustentabilidade ou exigir declarações abstratas de cumprimento indistinto da legislação pertinente. Sabe-se que na atividade das empresas há a utilização de produto/material cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, atraindo observância quanto à inserção de aspectos de sustentabilidade.

### **4.2. Das Amostras**

**4.2.1.** Antes de decidir sobre a aceitabilidade das propostas e com a finalidade de verificar se o(s) material(s) ofertado(s) pelo licitante atende ao que é exigido neste edital, o Pregoeiro solicitará amostra do(s) material(s) a ser(em) fornecido(s):

**4.2.1.1. Kit Educação Infantil** (Creche e Pré-Escola) composto por 17 itens-LOTE 1, sendo: 1 (uma) agenda escolar; 2 (dois) apontadores com depósito; 2 (duas) borrachas escolar; 1 (um) caderno brochurão 80 folhas; 1 (um) caderno de desenho 96 folhas; 1(uma) caixa de canetinha hidrográfica (12 cores); 2 (duas) colas branca 90g; 3 (três) caixas de cola colorida (6 unidades); 1 (uma) caixa de giz de cera (12 cores); 1 (uma) caixa de lápis de cor (12 cores); 4 (quatro) lápis grafite; 2 (duas) caixas de massa de modelar; 1 (uma) pasta plástica transparente com elástico; 1 (um) pincel nº 8; 1 (uma) tesoura de ponta arredondada; 1 (uma) caixa de tinta guache (6 cores); 1 (um) estojo escolar;

**4.2.1.2 Kit Ensino Fundamental** 1º ao 5º ano, composto por 14 itens-LOTE 2, sendo: 4 (quatro) cadernos brochurão 80 folhas; 4 (quatro) lápis grafite; 2 (duas) borrachas com protetora; 1 (uma) tesoura de ponta arredondada; 2 (dois) apontadores com depósito; 1 (uma) caixa de lápis de cor (12 cores);1 (uma) régua com 30cm; 1 (uma) calculadora de bolso; 1 (um) caderno de desenho 96 folhas; 1 (um) material dourado individual. 1 (uma) caixa de canetinha hidrográfica (12 cores); 1 (uma) cola branca 90g; 1 (um) estojo escolar; 1 (uma) agenda escolar;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**4.2.1.3. Kit Ensino Fundamental** 6º ao 9º ano, composto por 13 itens-LOTE 3, sendo: 4 (quatro) cadernos brochurão 80 folhas; 4 (quatro) lápis grafite; 2 (duas) borrachas com protetora; 2 (dois) apontadores com depósito; 1 (uma) tesoura de ponta arredondada; 1 (uma) régua com 30cm; 1 (uma) calculadora de bolso; 1 (uma) cola branca 90g; 01 (um) transferidor 180; 04 (quatro) canetas esferográficas; 1 (um) estojo escolar; 1 (um) corretivo líquido; 02 (duas) canetas marca texto;

**4.2.1.4. Kit Educação de Jovens Adultos**, composto por 10 (dez) itens-LOTE 4, sendo: 02 (dois) cadernos universitários 200 fls; 2 (duas) borrachas com protetora; 01 (uma) lapiseira 0.7mm; 02 (dois) tubos de grafites. 7 mm; 1 (uma) régua com 30cm; 1 (uma) calculadora de bolso; 04 (quatro) canetas esferográficas; 1 (um) estojo escolar; 1 (um) corretivo líquido; 02 (duas) canetas marca texto;

**4.2.1.5. Kit professor**, composto por 19 (dezenove) itens-LOTE 5, sendo: 02 (dois) cadernos universitários 200 fls; (2 duas) borrachas com protetora; 01 (uma) lapiseira 0.7mm; 02 (dois) tubos de grafites 0.7 mm; 1 (uma) régua com 30cm; 1 (uma) calculadora de bolso; 04 (quatro) canetas esferográficas; 1 (um) estojo duplo escolar; 1 (uma) agenda do professor; 2 (duas) colas brancas 90g; 1 (uma) tesoura de ponta arredondada; 02 (duas) canetas marca texto, 01 (um) grapeador; 04 (quatro) pincéis para quadro branco; 1 (um) apagador para quadro branco com depósito; 1 (um) bloco de notas autoadesivas; 1 (um) corretivo líquido; 03 (três) pincéis atômicos; 1 (uma) pasta.

**4.2.2. O procedimento de amostragem seguirá os seguintes critérios:**

**4.2.2.1.** O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá entregar 01 (uma) amostra idêntica, referente a cada item ofertado, em embalagem original e da mesma arca da proposta, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, após a convocação do pregoeiro;

**4.2.2.2.** As amostras deverão ser entregues no Departamento de Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação – DPE/SEMED, situado à Rua Elias Gorayeb, nº 1.514, 1º Andar - Bairro Nossa Sra. das Graças, de segunda a sexta-feira no horário das 8h00min às 13h00min – telefone: 69 3901-3313, onde serão submetidas à análise das amostras;

**4.2.2.3.** A secretaria terá o prazo de 03(três) dias úteis para examinar a qualidade dos materiais, emitindo documento conclusivo da análise, aprovando ou reprovando;

**4.2.2.4.** Logo após o recebimento da(s) amostra(s) pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a Secretaria de imediato informará à Superintendência Municipal de Licitações – SML, para fins de controle dos prazos estipulados;

**4.2.2.5.** Caso o licitante tenha sua amostra reprovada pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, será considerado desclassificado para o item;

**4.2.2.6.** Logo que o responsável pela licitação tomar conhecimento, convocará a próxima classificada para apresentar a amostra, sendo que a mesma terá o mesmo prazo estipulado no item 4.2.2.1.

**4.3. Sustentabilidade**

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

**4.4. Garantia**

**4.4.1.** O materiais terão a garantia oferecida pelo fabricante, mínimo de 10 dias, esta garantia deverá ter início a partir da entrega dos materiais.

**4.4.2.** No caso dos materiais que apresentarem defeitos e tiverem que ser substituídos, a garantia será contado a partir da nova data de entrega.

**4.4.3.** Aplica-se, no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**4.4.4.** As despesas com impostos, mão de obra, substituição de material dentro do prazo de garantia, conforme



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

subitem 4.4.2, e aquelas que apresentarem desgaste por defeito de fabricação, deslocamentos de veículos e pessoal, durante o período de garantia, serão de inteira responsabilidade da contratada.

#### **4.5. Subcontratação**

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

#### **4.6. Da Alteração Subjetiva**

4.6.1. 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.

### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Prazo, Local de Entrega, Condições de Recebimento dos materiais.**

5.1.1. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a localização da Unidade Escolar:

a) Para as **escolas urbanas** a entrega deverá ser realizada nos endereços das mesmas, conforme **QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR LOTES, conforme o link disponível neste Termo de Referência (ANEXO II)**, onde constam também os quantitativos de cada Unidade Escolar.

5.1.2. O gestor (a) escolar será responsável pelo recebimento, acompanhado da Comissão de Recebimento, devidamente portariada.

b) Para as **escolas rurais** deverão ser observados **OS QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR LOTES**, onde constam os nomes das escolas e os quantitativos, para a realização da entrega na **Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIAP/Secretaria Municipal de Educação, no seguinte endereço: Rua Duque de Caxias, 2840 – Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-018 – Porto Velho-RO, onde serão recebidos pela Comissão de Recebimento do Almoxarifado.**

5.1.3. Todos os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, o que for entregue em desacordo com as descrições/características constantes neste Termo de Referência e em seu anexo será recusado e deverá ser substituído em até 15 (quinze) dias por outro que atenda as especificações, sem acréscimo de valor.

5.1.4. Para os itens que couber, deverá apresentar conformidade e o selo do INMETRO.

5.1.5. A CONTRATADA deverá atender a todas as medidas de segurança necessárias ao transporte dos materiais.

#### **5.2. O recebimento e a aceitação dos materiais serão realizados da seguinte forma:**

a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável no verso da fatura/nota fiscal, sendo o recebimento provisório do material adjudicado não implica sua aceitação;

b) **Definitivamente**, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e conseqüente aceitação pela Comissão de Recebimento, devidamente portariada.

5.2.1. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constata-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.

5.2.2. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a Contratada obrigada a sanar a situação no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, a contar de sua notificação, via fax ou correio eletrônico, sem quaisquer ônus à Contratante.

5.2.3. 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

### **5.3. Identificação e Embalagens Dos Kits**

**5.3.1.** Os kits deverão ser embalados individualmente, de acordo com o público de destino, contendo os itens descritos no Termo de Referência e Edital.

**5.3.2.** A embalagem deverá ser em caixa de papelão do tipo corte e vinco, confeccionada em cartão duplex, em tamanho adequado para acondicionar os itens, e shirincada individualmente em filme termo encolhível, capaz de suportar o peso do seu conteúdo, bem como o empilhamento e demais condições do transporte, que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**5.3.3.** Os itens deverão ser acondicionados de forma a evitar danos durante a movimentação da carga. Se houver espaço vazio entre os itens durante o acondicionamento, este deverá ser preenchido com material adequado, para garantir a integridade do material durante o transporte.

**5.3.4.** A face superior da caixa deverá conter as seguintes informações impressas em uma única cor, de forma legível:

- a) Nome do kit e lote (Ex.: KIT EDUCAÇÃO INFANTIL-Lote 1);
- b) Composição do Kit, conforme descrito no edital;
- c) “Prefeitura do Município de Porto Velho-Pregão Eletrônico XX/XXXX – Venda Proibida”;
- d) Identificação do fornecedor;
- e) Logomarca da Prefeitura Municipal de Porto Velho em Arial–Bold Italic.

**5.3.5.** As artes dos itens Anexo I personalizados serão disponibilizadas à(s) empresa(as) vencedora(as) do certame quando da assinatura da ata e/ou solicitação dos itens.

## **6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Da Fiscalização**

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

**6.1.2.** No âmbito da atuação dos fiscais e gestores do contrato, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 18.892/2023, em seu Art. 4º, este contrato será regido pelas normas estabelecidas à luz do Decreto Federal nº 11.246/2022. Vejamos: “Art. 4º As regras relativas à atuação da Comissão de Contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata este Decreto deverão observar, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, ou a que vier a lhe substituir.”.

**6.1.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.1.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.1.5.** A gestão do contrato será exercida por servidor que exerça o cargo vinculado à Superintendência Municipal de Comunicação com qualificação condizente com o objeto da contratação, nomeado na função de gestor do contrato.

**6.1.6.** A fiscalização do contrato será exercida por servidor, que exerça o cargo vinculado na Superintendência Municipal de Comunicação com qualificação condizente com o objeto da contratação, nomeado na função de fiscal do contrato.

**6.1.7.** As atribuições de gestão e fiscalização não serão exercidas pelo mesmo servidor.

**6.1.8.** O fiscal do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

**6.1.8.1.** Proceder ao acompanhamento técnico do fornecimento;

**6.1.8.2.** Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada. Comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

- 6.1.8.3.** Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- 6.1.8.4.** Atestar as notas fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;
- 6.1.8.5.** Acompanhar e receber os materiais na forma dos art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.1.8.6.** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom fornecimento do objeto contratado;
- 6.1.8.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.1.8.8.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.1.9.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.1.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.1.11.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.1.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.1.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 6.1.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **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 nº 14.133 de 2021;

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

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

### **7.2. Forma de Pagamento**

**7.2.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicadas pelo contratado.

**7.2.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

### 7.3. Prazo de Pagamento

**7.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**7.3.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**7.3.3.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### 7.4. Do pagamento

**7.4.1.** Após o recebimento dos objetos, por um ou mais servidor ou Comissão de Recebimento o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência e no Edital respectivo, para fins de pagamento.

**7.4.2.** O pagamento em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal exigida no subitem anterior data da liquidação da despesa.

**7.4.3.** No corpo da nota deverá conter:

1. Processo e empenho.
2. Número da conta bancária da empresa, para depósito do pagamento.
3. Número do Convênio, se houver. Não haverá pagamento antecipado à liquidação da despesa em nenhuma hipótese, bem como, fica condicionado o pagamento à entrega dos documentos exigidos para este fim.

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

**7.4.5.** Havendo impedimento de efetivação do pagamento por motivo causado exclusivamente por conduta da contratada, não será devida atualização de nenhuma natureza em razão do atraso (juros, mora, etc.).

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

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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios.

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

VP: Valor da parcela em atraso.

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$$I = \frac{j}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} = 0,00016438$$

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**8.1.1.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **[MENOR PREÇO POR LOTE]** conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

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

## **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 n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

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

## **8.3. Qualificação Técnica**

**8.3.1.** Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto deste instrumento.

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

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

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

**a) 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**.

**b)** 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.

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

**d) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)**, sendo eles destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, cujo o valor exceda a receita anual bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresas de Pequeno Porte, aplica-se a regra do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**e)** O Edital de Licitação deverá limitar as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte a participarem de licitação utilizando os benefícios previstos na Lei Complementar Nº 123/2006 ao limite do valor estimado de R\$ 4.800.000,00. Este limite se aplica ao valor do item/ lote no caso de aquisição de bens ou serviços em geral.

**f)** Para fins de verificação desse limite, primando pelo princípio da boa-fé, a Administração exigirá dos licitantes declarações de observância desse limite, quando for o caso. Ficando resguardado o direito do pregoeiro de solicitar documentos que comprovem a veracidade da declaração).



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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

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

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

**9.2.** Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado e-DOC. [96CFF712-e](#) e [5BACF921-e](#) o valor estimado da contratação é **R\$ 12.025.459,65 (DOZE MILHÕES VINTE E CINCO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E CINCO CENTAVOS).**

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. Obrigações da Contratada**

**10.1.1.** As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892/2022 e demais normas pertinentes, bem como:

**10.1.2.** Entregar os objetos licitados conforme as especificações, quantidades, locais, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento, responsabilizando-se inteiramente pela entrega inadequada.

**10.1.3.** Os objetos licitados deverão ser entregues nos locais estabelecidos nos pedidos da Unidade Administrativa, conforme definido neste instrumento, devendo ser transportados em veículos apropriados, seguindo as normas de segurança dos agentes responsáveis pelo controle e fiscalização.

**10.1.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da entrega do objeto desta licitação.

**10.1.5.** Cumprir toda a legislação de Segurança do Trabalho no que for pertinente à exploração e transporte dos objetos licitados.

**10.1.6.** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega dos objetos, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

**10.1.7.** Encaminhar, após a definição do fornecedor pelo pregoeiro, as fichas de composição de custos discriminando o custo do objeto, do transporte e demais despesas e comprovar a sua capacidade de fornecimento dos objetos. Conforme artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, será marcada uma data para diligência visando a verificar "in loco" a capacidade de fornecimento da empresa e os dados da ficha de composição de custo.

**10.1.8.** A empresa vencedora deverá assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias pós a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

**10.1.9.** A Contratada deverá disponibilizar as quantidades parciais solicitadas pela Contratante ao longo da contratação, de modo a atender às necessidades da aquisição.

### **10.2. Obrigações da Contratante**

**10.2.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pela CONTRATADA.

**10.2.2.** Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**10.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital.

**10.2.4.** Comunicar à contratada, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos.

**10.2.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

**10.2.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato.

**10.2.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **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 pelas Lei nº 14.133/2021, e previstas no Edital e/ou contrato), as seguintes penalidades:

I– Advertência;

II– Multa, nos seguintes percentuais:

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

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

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

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

**e)** Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**f)** Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

I – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

**a)** Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

**b)** Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

**c)** Na hipótese de a 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 nº 14.133/2021.

**V** - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 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.

## **12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no inciso II do art. 95 de Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas 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.** As despesas decorrentes da contratação serão cobertas por recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo:

**Ensino Infantil (pré-escola):**

Projeto Atividade: 09.01.12.365.155.2.419;

Elemento Despesa: 3.3.90.32;

Fonte de Recurso: 1.550/1.500.

**Ensino Infantil (creche):**

Projeto Atividade: 09.01.12.365.2.103;

Elemento Despesa: 3.3.90.32;

Fonte de Recurso: 1.550.

**Ensino Fundamental:**

Projeto Atividade: 09.01.12.311.2.027;

Elemento Despesa: 3.3.90.32;

Fonte de Recurso: 1.550 1.

**Educação de Jovens e adultos – EJA:**

Projeto Atividade: 09.01.12.157.2.060;

Elemento Despesa: 3.3.90.32;

Fonte de Recurso: 1.550.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**13.2.** A previsão de aquisição de kit de material escolar, está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA conforme consta no e-DOC [6BE4C903](#).

#### **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.

**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 deste Termo de Referência.

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

#### **14.5. DOS ANEXOS:**

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO;

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).

**Anexo** – Modelo dos itens, disponíveis no link:

- [http://docs.google.com/document/d/1SfjutHeFMGLAAy\\_xVSv9icHosdiJWE0W/edit?usp=sharing&ouid=112469475310271876773&rtpof=true&sd=true](http://docs.google.com/document/d/1SfjutHeFMGLAAy_xVSv9icHosdiJWE0W/edit?usp=sharing&ouid=112469475310271876773&rtpof=true&sd=true)

**Anexo** – Relação das escolas urbanas, disponíveis no link:

- [https://docs.google.com/document/d/1JYywU-DGXuyRFUxOq7go6kwB\\_xtipuJL/edit](https://docs.google.com/document/d/1JYywU-DGXuyRFUxOq7go6kwB_xtipuJL/edit)

Porto Velho, 17 de junho de 2025.

Responsável pela Elaboração:

**CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES**  
Gerente da DSRP/DGNA/SGP/SGG  
Matrícula nº 75988

Responsável pela Revisão:

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**  
Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – SGP  
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

**EUMA MENDONÇA TOURINHO**  
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP  
Matrícula nº 10078170



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>LOTE 01</b> <b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b> <b>KIT 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ- ESCOLA</b>						
1	-	KIT	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ ESCOLA</b> , composto por 17 itens relacionados abaixo *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>14.500</b>	R\$ 233,72	R\$ 3.388.940,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01						<b>R\$ 3.388.940,00</b>
<b>LOTE 02</b> <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA 25%)</b> <b>KIT 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ- ESCOLA</b>						
2	-	KIT	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ ESCOLA</b> , composto por 17 itens relacionados abaixo *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>340</b>	R\$ 233,72	R\$ 79.464,80
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02						<b>R\$ 79.464,80</b>
<b>LOTE 03</b> <b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b> <b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 1º AO 5º ANO</b>						
3	-	KIT	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 1º AO 5º ANO</b> , composto por 14 itens relacionados abaixo. *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as e	<b>29.687</b>	R\$ 239,81	R\$ 7.119.239,47
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 03						<b>R\$ 7.119.239,47</b>
<b>LOTE 04</b> <b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b> <b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO</b>						
4	-	KIT	<b>KIT 3 ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO</b> : Composto por 13 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>986</b>	R\$ 192,93	R\$ 190.228,98
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 04						<b>R\$ 190.228,98</b>
<b>LOTE 05</b> <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA 25%)</b> <b>KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO</b>						
5	-	KIT	<b>KIT 3 ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO</b> : Composto por 13 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>328</b>	R\$ 192,93	R\$ 63.281,04
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 05						<b>R\$ 63.281,04</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

<b>LOTE 06</b> <b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b> <b>EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</b>						
6	-	KIT	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS</b> – EJA, composto por 10 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>679</b>	R\$ 136,16	R\$ 92.452,64
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 06						<b>R\$ 92.452,64</b>
<b>LOTE 07</b> <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA 25%)</b> <b>EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</b>						
7		KIT	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS</b> – EJA, composto por 10 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência	<b>226</b>	R\$ 136,16	R\$ 30.772,16
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 07						<b>R\$ 30.772,16</b>
<b>LOTE 08</b> <b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b> <b>PROFESSOR</b>						
8		KIT	<b>KIT 5 PROFESSOR</b> , composto por 19 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>2.760</b>	R\$ 355,59	R\$ 981.428,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 08						<b>R\$ 981.428,40</b>
<b>LOTE 09</b> <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA 25%)</b> <b>PROFESSOR</b>						
9		KIT	<b>KIT 5 PROFESSOR</b> , composto por 19 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>224</b>	R\$ 355,59	R\$ 79.652,16
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 09						<b>R\$ 79.652,16</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 12.025.459,65 (DOZE MILHÕES VINTE E CINCO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS ).</b>						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

ANEXO I A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS – COMPOSIÇÃO DOS KITS

LOTE	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT/KIT R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>REFERENTE AO LOTE 01 E 02</b> <b>KIT 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA</b>						
1	-	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA</b> , composto por 17 itens relacionados abaixo *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência	KIT	14.840	R\$ 233,72	<b>R\$ 3.468.404,80</b>
1.1	483044	<b>Agenda Escolar. Características:</b> capa dura; mínimo de 224 páginas; páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendário do ano anterior, corrente e próximo; Se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões mínimas 120mm X 160mm. Tipo de lombada; quadrada; Colagem: cola PUR. Eficiência da colagem: resistência mínima de 5,1N/cm nos testes de page pull. Miolo: papel offset branco; Gramatura mínima de 63g/m <sup>2</sup> . Capa de papel revestido ou não; Gramatura mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: capa e contracapa de cartão plastificado ou com verniz de máquina com gramatura nominal mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> . Na contra capa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 120mm x 160mm; NBR 15818:2012; Certificação: FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	1	R\$ 37,87	<b>R\$ 37,87</b>
1.2	284284	<b>Apontador com depósito. Matéria prima:</b> plástico transparente. Dimensões mínimas: altura: 40 mm; comprimento: 22 mm; largura 15 mm; Características: furo cônico (aproximadamente 8 mm). O diâmetro deve ser compatível com o diâmetro do lápis grafite e lápis de	UNIDADE	2	R\$ 2,48	<b>R\$ 4,96</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		cor que formam o kit. Depósito em plástico transparente; Lâmina de aço inoxidável temperado; Fixação de lâmina por parafuso metálico; Compatível com o lápis e o lápis de cor que formam o kit.				
1.3	483433	<b>Borracha escolar: Composição:</b> sem adição de corantes; livre de ftalatos Dimensões mínimas: comprimento: 30 mm, largura: 20 mm; espessura: 5 mm. Características: macia; flexível; capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel.	UNIDADE	2	R\$ 1,81	<b>R\$ 3,62</b>
1.4	620408	<b>Caderno brochurão, capa dura, costurado</b> , dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, contendo 80fls. Miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m <sup>2</sup> , com pautas em azul preto. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/ m <sup>2</sup> , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m <sup>2</sup> e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m <sup>2</sup> .. O papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo FSC ou CERFLOR. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	1	R\$ 15,94	<b>R\$ 15,94</b>
1.5	483812	<b>Caderno de desenho espiral 96 folhas:</b> Dimensões mínimas: 200 mm de altura x 275 mm de largura. Miolo: Papel offset branco; 96 folhas isentas de impressão; gramatura mínima: 63g/m <sup>2</sup> . Espiral: Matéria prima, arame galvanizado; Espessura mínima: 0,80 mm; Flexível; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 230g/m <sup>2</sup> ; Na contracapa deverão constar as seguintes informações: Caderno de desenho 96 folhas; Formato 200 mm x 275 mm, NBR 15732:2012; Prefeitura do Município de Porto Velho, Venda proibida. Acabamento: Plastificação, Verniz de Máquina ou Verniz UV. Certificação: FSC ou CERFLOR. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	1	R\$ 14,70	<b>R\$ 14,70</b>
1.6	359998	<b>Canetinha hidrográfica: (caixa contendo 12 unidades em cores diferentes).</b> Corpo: Matéria prima:	UNIDADE	1	R\$ 12,21	<b>R\$ 12,21</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		polímero plástico; O corpo da canetinha deverá ser em polimento plástico na cor da escrita. Impressão no corpo da caneta a informação. Ponta Porosa. Média (aproximadamente 2 mm). Borda interna da canetinha: Construção uniforme; Boa pigmentação; Macia; Alto poder de cobertura; Atóxica; Tinta lavável; Isenta de impurezas; Tampa inferior: fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário. Cores: 12 cores diferentes; Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde. Embalagem (caixa): Matéria prima: Papel cartão duplex; gramatura mínima 250g/m²; Impressão offset 4x0; Janela para visualização das cores; Informações na embalagem: Contém 12 unidades; Produto atóxico; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante.				
1.7	478198	<b>Cola branca (90g); Peso líquido 90g.</b> Características: Líquida;Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem de Produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões de fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto. Rótulo em offset sobre adesivo vinílico, com no mínimo, as seguintes informações: Peso líquido 90g; Produto atóxico; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do Fabricante.	UNIDADE	2	R\$ 3,96	<b>R\$ 7,92</b>
1.8	619622	<b>Cola colorida – (caixa com 6 cores):</b> Especificações: Possui bico aplicador; Material não tóxico; Cores com brilho intenso; Pintar sobre todos os tipos de papéis. Embalagem do Produto: Caixa com 6 tubos com cores diferentes. Cores obrigatórias: amarelo, azul, vermelho e verde. Peso mínimo de 23g, cada unidade; As embalagens deverão conter as seguintes informações: "Contém 6 unidades;	UNIDADE	3	R\$ 12,92	<b>R\$ 38,76</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		Produto atóxico; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante.				
1.9	432381	<b>Giz de cera (caixa contendo 12 unidades):</b> Corpo: Matéria prima: Ceras e pigmentos atóxicos (pigmentação homogênea). Grosso, com superfície lisa e uniforme. Dimensões mínimas: Diâmetro de 10 mm; comprimento de 75 mm; Cores: 12 cores diferentes. Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde; Embalagem do produto (Caixa). Matéria Prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300g/ m <sup>2</sup> com janela; Impressão offset 4x0; Informações na embalagem: contém 12 — unidades; Produto atóxico; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante	UNIDADE	1	R\$ 9,49	<b>R\$ 9,49</b>
1.10	609202	<b>Lápis de cor (caixa contendo 12 unidades):</b> Corpo: Matéria Prima: Madeira; Cobertura: Tinta atóxica ou revestimento em verniz (atóxico); Pintura lisa. Dimensões: Comprimento mínimo: 170 mm; Diâmetro mínimo: 6 mm; Diâmetro mínimo da mina: 2 mm. Barra interna: Macia; Alto poder de cobertura; Isenta de impurezas; Atóxica. Cores: 12 cores diferentes; Obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde. Embalagem do produto (Caixa). Matéria prima: Papel Cartão duplex; Gramatura mínima: 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; janela (corte) para visualização das cores; informações na embalagem: contém 12 — unidades; Produto atóxico; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante; Selo FSC ou Cerflor. Certificação: FSC ou Cerflor.	UNIDADE	1	R\$ 14,04	<b>R\$ 14,04</b>
1.11	610407	<b>Lápis grafite. Corpo: Matéria prima:</b> madeira; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170 mm; Diâmetro: 6,5 mm; Diâmetro do grafite: 2 mm. Barra Interna do Grafite: Dureza nº 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de impurezas; Atóxica. Certificação: FSC ou Cerflor.	UNIDADE	4	R\$ 1,53	<b>R\$ 6,12</b>
1.12	432836	<b>Massa de modelar.</b> Volume: Caixa	UNIDADE	2	R\$ 8,33	<b>R\$ 16,66</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		com 6 unidades com cores diferentes; Peso: caixa com, no mínimo 90g. Composição: Ceras; Pigmentos orgânicos; Carga mineral inerte; Conservantes; Características: Apresentação sólida; Maleável; Produto atóxico; Tipo fosca. Cores: Preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Embalagem do Produto: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0. As embalagens deverão conter as seguintes informações: Contém 6 unidades, Produto atóxico, Peso Líquido; Prazo de validade, Composição, Nome do Fabricante, Selo do Inmetro. Dentro da embalagem a massa de modelar deve estar revestida em plástico transparente, de forma que evite o vazamento do produto.				
1.13	618419	<b>Pasta com elástico.</b> Especificações: Pasta com elástico; Material: polipropileno; Transparente em cores sortidas; Espessura do plástico: mínimo de 0,80 mm; Não tóxico. Dimensões mínimas: LxAxP: 245x335x40mm	UNIDADE	1	R\$ 3,56	<b>R\$ 3,56</b>
1.14	619566	<b>Pincel nº 8. Pincel redondo nº 8:</b> Características: virola de alumínio; pêlo de pônei; Cabo curto de madeira reflorestada ou plástico; Acabamento de pintura em cor amarela; Para pintura em aquarela e guache.	UNIDADE	1	R\$ 8,83	<b>R\$ 8,83</b>
1.15	483880	<b>Tesoura de Ponta Arredondada:</b> Matéria Prima: Cabo 100% polipropileno; Lâmina de corte: Aço inoxidável; Características: Corte limpo e eficiente; Olhais com formato anatômico. Dimensões mínimas: Comprimento: 110 mm; Espessura mínima de chapa: 1,2 mm.	UNIDADE	1	R\$ 6,63	<b>R\$ 6,63</b>
1.16	607301	<b>Tinta guache (Caixa com 6 cores).</b> Tinta Guache Escolar 15 ml. Peso líquido mínimo: 15 ml por unidade. Características da Tinta: Atóxica; Cores: Preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde (miscíveis entre si); Lavável e solúvel em água. Composição: Colorantes; Água; Espessantes; Carga inerte; Conservantes. Embalagem da tinta: Frasco de plástico transparente; Tampa plástica de rosca. Embalagem: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 300 g/m <sup>2</sup> ; impressão offset 4x0; A embalagem	UNIDADE	1	R\$ 9,34	<b>R\$ 9,34</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		deverá conter as seguintes informações: Contém 6 unidades; Produto atóxico; Peso líquido; Prazo de validade; Composição; Nome do fabricante; Selo do Inmetro.				
1.17	251388	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor azul. O produto deverá ser fornecido sem deformidades e rebarbas.	UNIDADE	1	R\$ 23,07	<b>R\$ 23,07</b>
<b>VALOR TOTAL DO KIT 1 R\$ 3.468.404,80</b>						
<b>REFERENTE AO LOTE 03 KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 1º AO 5º ANO</b>						
LOTE	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT/KIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
2	-	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 1º AO 5º ANO</b> , composto por 14 itens relacionados abaixo. *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	<b>29.687</b>	R\$ 239,81	<b>R\$ 7.119.239,47</b>
2.1	620408	<b>Caderno brochurão, capa dura, costurado</b> , dimensões mínimas: 200mm x 275 mm, contendo 80fls. Miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m 2, com pautas em azul preto. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/m 2, revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m 2 e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m2. O papel utilizado no miolo do caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	4	R\$ 15,94	<b>R\$ 63,76</b>
2.2	610407	<b>Lápis grafite nº 02 HB</b> , em qualquer formato, apontado. Corpo: Matéria prima: madeira; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170 mm; Diâmetro: 6,5 mm; Diâmetro do grafite: 2 mm. Barra Interna do Grafite: Dureza nº 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de	UNIDADE	4	R\$ 1,53	<b>R\$ 6,12</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		impurezas; Atóxica Certificação: FSC ou Cerflor				
2.3	483433	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento: 43 mm: Largura: 22 mm: Espessura:12 mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 3,07	<b>R\$ 6,14</b>
2.4	483880	<b>Tesoura ponta arredondada</b> , escolar, 13cm, Tesoura escolar com pontas arredondas medindo aproximadamente (+/- 5%),13cm. Produzida em aço inox, marca impressa na lâmina. Lâminas fixadas com parafuso e perfeitamente ajustadas que garantem o corte. Cabo com anéis emborrachados para 3 dedos. Produto certificado pelo Inmetro.	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 7,06	<b>R\$ 7,06</b>
2.5	284284	<b>Apontador com depósito</b> em plástico precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, depósito fabricado em material plástico rígido de cores diversas (Translúcido). Medindo aproximadamente 60x25x15mm. Produto certificado pelo INMETRO.	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 2,75	<b>R\$ 5,50</b>
2.6	609202	<b>Lápis de cor 12 unidades em cores diferentes</b> , em qualquer formato produzido em resina sintética ou de madeira reflorestada. Apontado. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. O lápis deverá ser recoberto externamente em resina termoplástica na cor da mina contendo uma camada externa sobre o lápis em resina termoplástica incolor dando acabamento brilhante. Cada lápis deve trazer, em baixo relevo, a marca do fabricante gravada no seu corpo. Comprimento: mínimo 166 mm, Diâmetro: mínimo 6 mm/máximo 7 mm. Diâmetro da mina: mínimo 1,9 mm/ máximo 2,5 mm. Produto certificado pelo INMETRO.	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 12,72	<b>R\$ 12,72</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

2.7	468297	<b>Régua plástica de 30 cm: Matéria prima:</b> Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021 - Segurança de artigos escolares.	UNIDADE	1	R\$ 7,98	<b>R\$ 7,98</b>
2.8	332626	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	UNIDADE	1	R\$ 17,32	<b>R\$ 17,32</b>
2.9	483812	<b>Caderno de desenho.</b> Dimensões mínimas: 200 mm de altura x 275 mm de largura. Miolo: Papel offset branco; 96 folhas isentas de impressão; Gramatura mínima: 63g/m <sup>2</sup> . Espiral: Matéria-prima: arame galvanizado; Espessura mínima: 0,80 mm; Flexível; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papel cartão duplex; Gramatura mínima 230 g/m <sup>2</sup> ; Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno de desenho 96 folhas; b) Formato 200 mm x 275 mm; 4 c) NBR 15732:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto Velho – Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	1	R\$ 16,73	<b>R\$ 16,73</b>
2.10	604074	<b>Material dourado individual.</b> Material: Madeira Pinus; O material deverá conter 62 peças, sendo 50 cubos que representam as unidades, 10 barras que representam as dezenas e 2 placas que representam as centenas; Embalagem: Caixa de madeira com tampa deslizante; Produto não	UNIDADE	1	R\$ 19,64	<b>R\$ 19,64</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		tóxico.				
2.11	359998	<b>Canetinha hidrográfica. caixa contendo 12 unidades</b> em cores diferentes. Matéria-prima: polímero plástico; O corpo da canetinha deverá ser em polímero plástico na cor da escrita. Ponta porosa; Média (aproximadamente 2 mm). Barra interna da canetinha: Constituição uniforme; Boa pigmentação; Macia; Alto poder de cobertura; Atóxica; Tinta Lavável; Isenta de Impurezas. Tampa inferior: Fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário. Cores: 12 cores diferentes; Cores obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde. Embalagem: Matéria prima: Papel cartão duplex; Gramatura mínima: 250 g/m <sup>2</sup> ; Impressão offset 4x0; Janela para visualização das cores; Informações na embalagem: a) Contém 12 unidades; b) Produto atóxico; c) Prazo de validade; d) Composição; 5 e) Nome do Fabricante f) Selo do INMETRO;	UNIDADE	1	R\$ 11,94	<b>R\$ 11,94</b>
2.12	478198	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.	UNIDADE	1	R\$ 3,96	<b>R\$ 3,96</b>
2.13	251388	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm de largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	UNIDADE	1	R\$ 23,07	<b>R\$ 23,07</b>
2.14	483044	<b>Agenda Escolar. Características: capa dura;</b> mínimo de 224 páginas; páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendário do ano anterior, corrente	UNIDADE	1	R\$ 37,87	<b>R\$ 37,87</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		e próximo; Se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões mínimas 120mm X 160mm. Tipo de lombada; quadrada; Colagem: cola PUR. Eficiência da colagem: resistência mínima de 5,1N/cm nos testes de page pull. Miolo: papel offset branco; Gramatura mínima de 63g/m <sup>2</sup> . Capa de papel revestido ou não; Gramatura mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: capa e contracapa de cartão plastificado ou com verniz de máquina com gramatura nominal mínima de 336.00 g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 120mm x 160mm; NBR 15818:2012; Certificação: FSC ou CERFLOR. Nome de fabricante; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.				
VALOR TOTAL KIT 2: <b>R\$ 7.119.239,47</b>						
<b>REFERENTE AO LOTE 04 E 05 KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO</b>						
LOTE	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT/KIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
3	-	<b>KIT 3 ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO:</b> Composto por 13 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	<b>1.314</b>	R\$ 192,93	<b>R\$ 253.510,02</b>
3.1	430325	<b>Caderno Universitário</b> , Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Off-set; Gramatura mínima de 63 g/ m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa	UNIDADE	<b>4</b>	R\$ 25,25	<b>R\$ 101,00</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/m², com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m². Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto velho – Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.				
3.2	610407	<b>Lápis grafite nº 02 HB</b> , em qualquer formato, apontado. Corpo: Matéria prima: madeira; Cobertura: tinta atóxica (quando for o caso); Formato: compatível com o furo cônico do apontador do kit. Dimensões mínimas: Comprimento: 170mm; Diâmetro: 6,5mm; Diâmetro do grafite: 2mm. Barra Interna do Grafite: Dureza nº 02 HB; Constituição uniforme; Isenta de impurezas; Atóxica. Certificação: FSC ou Cerflor	UNIDADE	4	R\$ 1,53	<b>R\$ 6,12</b>
3.3	483433	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento:43mm: Largura:22 mm: Espessura:12 mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	UNIDADE	2	R\$ 3,14	<b>R\$ 6,28</b>
3.4	284284	<b>Apontador com depósito em plástico</b> precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, depósito fabricado em material plástico rígido de cores diversas (Translúcido). Medindo aproximadamente 60x25x15mm. Produto certificado pelo INMETRO	UNIDADE	2	R\$ 2,49	<b>R\$ 4,98</b>
3.5	483880	<b>Tesoura ponta arredondada</b> , escolar, 13cm, Tesoura escolar com pontas arredondas medindo aproximadamente (+/- 5%),13cm. Produzida em aço inox, marca impressa na lâmina. Lâminas fixadas com parafuso e perfeitamente ajustadas que garantem o corte. Cabo com anéis emborrachados para 3 dedos. Produto certificado pelo Inmetro.	UNIDADE	1	R\$ 7,12	<b>R\$ 7,12</b>
3.6	468297	<b>Régua plástica de 30 cm</b> : Matéria prima: Poliestireno cristal virgem.	UNIDADE	1	R\$ 9,33	<b>R\$ 9,33</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021-Segurança de artigos escolares.				
3.7	332626	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	UNIDADE	1	R\$ 17,32	<b>R\$ 17,32</b>
3.8	478198	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.	UNIDADE	1	R\$ 3,96	<b>R\$ 3,96</b>
3.9	462323	<b>Transferidor 180°:</b> Matéria-Prima: Plástico 100% poliestireno cristal virgem. Graduação: De 0° a 180° com divisões de grau em grau; Numerados a cada 10°; Base com régua de no mínimo 10 cm. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada nos lados; Borda graduada rebaixada e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Largura mínima da coroa e da base:	UNIDADE	1	R\$ 1,63	<b>R\$ 1,63</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

3.10	485371	20 mm; Espessura: 2,4 mm. <b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfíxiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma) preta e 01(uma) vermelha	UNIDADE	4	R\$ 1,29	<b>R\$ 5,16</b>
3.11	251388	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	UNIDADE	1	R\$ 23,07	<b>R\$ 23,07</b>
3.12	420598	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico .Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.	UNIDADE	1	R\$ 3,12	<b>R\$ 3,12</b>
3.13	486374	<b>Caneta marca texto:</b> Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores: 01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.	UNIDADE	2	R\$ 1,92	<b>R\$ 3,84</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO KIT 03 R\$ 253.510,02</b>						
<b>REFERENTE AO LOTE 06 E 07 KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</b>						
<b>LOTE</b>	<b>CATMAT</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNIT/KIT.R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
4	-	<b>KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</b> , composto por 10	KIT	<b>905</b>	R\$ 136,16	<b>R\$ 123.224,80</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.				
4.1	430325	<b>CADERNO UNIVERSITÁRIO</b> , Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Offset; Gramatura mínima de 63 g/ m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto velho – Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 25,25	<b>R\$ 50,50</b>
4.2	483433	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento:43 mm: Largura:22mm: Espessura:12mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 3,14	<b>R\$ 6,28</b>
4.3	406915	<b>Lapiseira 0.7:</b> Especificações Lapiseira 0,7mm: Material plástico; Com prendedor e ponteira de metal; Cores: preta ou azul; Recarregável; Com ponta (ou caniço) fixa;	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 7,91	<b>R\$ 7,91</b>
4.4	364327	<b>Grafite 0.7</b> , tubo de grafite, Especificação Grafite HB para uso	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 5,49	<b>R\$ 10,98</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		em lapiseiras 0.7mm; Espessura: 0.7mm; Não tóxico. Embalagem: Fornecidos em estojo plástico, com tampa, contendo 12 grafites.				
4.5	468297	<b>Réguas plásticas de 30 cm:</b> Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de	UNIDADE	1	R\$ 7,98	<b>R\$ 7,98</b>
4.6	332626	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	UNIDADE	1	R\$ 17,32	<b>R\$ 17,32</b>
4.7	485371	<b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfixiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma) preta e 01 (uma) vermelha.	UNIDADE	4	R\$ 1,29	<b>R\$ 5,16</b>
4.8	251388	<b>Estojo escolar:</b> Confeccionado em nylon 600, nas medidas aproximadas de 20 cm de comprimento, 14 cm de largura, 5cm de profundidade, peso aproximado de 80gr, com zíper reforçado. Cor amarelo. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas.	UNIDADE	1	R\$ 23,07	<b>R\$ 23,07</b>
4.9	420598	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso,	UNIDADE	1	R\$ 3,12	<b>R\$ 3,12</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico. Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.				
4.10	486374	<b>Caneta marca texto:</b> Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores: 01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.	UNIDADE	2	R\$ 1,92	<b>R\$ 3,84</b>
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 04 <b>R\$ 123.224,80</b>						
<b>REFERENTE AO LOTE 08 E 09 KIT 5 - PROFESSOR</b>						
LOTE	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT/KIT R\$	VALOR TOTAL R\$
5	-	<b>KIT 5 PROFESSOR</b> , composto por 19 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	KIT	<b>2.984</b>	R\$ 355,59	<b>R\$ 1.061.080,56</b>
5.1	430325	<b>Caderno Universitário</b> , Dimensões Mínimas 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo; 200 folhas úteis (não contadas as divisórias); 10 matérias; Papel offset branco; Gramatura mínima: 56g/m <sup>2</sup> . Espiral Matéria prima: arame com revestimento preto; Espessura mínima: 1,20 mm; Pauta: Frente e verso; Mínimo de 27 pautas por página; Cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Divisórias: Off-set; Gramatura mínima de 63 g/m <sup>2</sup> ; A cada 20 folhas. Capa e Contracapa: Dura; Impressão: 4x0 cores; Matéria prima: papelão; Gramatura mínima 750 g/m <sup>2</sup> ; Acabamento: Plastificação; Revestimento da capa e contracapa: Papel Offset; Gramatura mínima de 115g/ m <sup>2</sup> , com guarda em offset com gramatura mínima de 100g/m <sup>2</sup> . Na contracapa deverão constar as seguintes informações: a) Caderno universitário; b) Formato 200 mm x 275 mm; c) NBR 15733:2012; d) Nome do fabricante; e) Prefeitura do Município de Porto velho – Venda	UNIDADE	2	R\$ 25,25	<b>R\$ 50,50</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.				
5.2	483433	<b>Borracha com capa protetora</b> , Borracha plástica, branca, com capa plástica protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso, sem deformidades ou rebarbas, formato retangular. Dimensões mínimas da Borracha: Comprimento:43 mm: Largura:22 mm: espessura: 12 mm. Deverá atender ao estabelecido na norma NBR 15236 e Certificação do INMETRO.	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 3,14	<b>R\$ 6,28</b>
5.3	406915	<b>Lapiseira 0.7:</b> Especificações Lapiseira 0,7 mm: Material plástico; Com prendedor e ponteira de metal; Cores: preta ou azul; Recarregável; Com ponta (ou caniço) fixa;	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 7,83	<b>R\$ 7,83</b>
5.4	406915	<b>Grafite 0.7</b> , tubo de grafite, Especificação Grafite HB para uso em lapiseiras 0.7mm; Espessura: 0.7mm; Não tóxico. Embalagem: Fornecidos em estojo plástico, com tampa, contendo 12 grafites	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 5,49	<b>R\$ 10,98</b>
5.5	468297	<b>Régua plástica de 30 cm:</b> Matéria prima: Poliestireno cristal virgem. Características: Transparente; Divisão em milímetros; Destaques a cada 5 mm; Marcações numeradas a cada centímetro; Escala externa chanfrada; Borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas. Dimensões Mínimas: Comprimento: 310 mm; Largura: 35 mm; Espessura: 3 mm. Obrigatório selo Inmetro. Obrigatória apresentação de laudo conforme os requisitos da ABNT NBR 15.236/2021-Segurança de artigos escolares.	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 11,04	<b>R\$ 11,04</b>
5.6	332626	<b>Calculadora de Bolso 8 Dígitos.</b> Possui visor LCD, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas; Possui memória e desligamento automático; Funciona a pilha ou bateria, além de energia solar; Deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria. A pilha ou bateria deverá ser nova, sem uso, e compatível com a calculadora. Dimensões mínimas: 61 x 95 x 17 mm; Não tóxico.	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 17,32	<b>R\$ 17,32</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

5.7	485371	<b>Caneta Esferográfica:</b> Corpo Matéria prima: poliestireno ou polímero transparente branco ou translúcido; Dimensões: Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tampa Matéria-prima: Polipropileno; Removível com haste para fixação em bolso. Da mesma cor da tinta; Furação anti-asfíxiante. Esfera: Tungstênio com diâmetro de 1.0 mm; Carga: Tubo em polipropileno transparente com, aproximadamente, 130 mm de comprimento. Preenchimento de tinta: mínimo de 110 mm, medido da ponta. Tinta Atóxica, Pastas esferográficas permanentes nas cores azul, vermelha e preta. Quantidades e cores: 02 (duas azuis), 01 (uma) preta e 01 (uma) vermelha.	UNIDADE	<b>4</b>	R\$ 1,29	<b>R\$ 5,16</b>
5.8	251388	<b>Estojo duplo escolar:</b> estojo com dois compartimentos, confeccionado em nylon 600, nas dimensões de 20 cm de comprimento, 10,0 cm de largura por 8,0 cm de altura, com zíper reforçado. O produto deverá ser fornecido sem deformidades ou rebarbas. Na cor laranja	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 23,07	<b>R\$ 23,07</b>
5.9	483044	<b>Agenda do Professor – Capa Dura (Personalizada)</b> - Capa dura, acabamento perfurado com espiral. Mínimo de 224 páginas; Páginas para dados pessoais, índice telefônico, horário das aulas e calendários do ano anterior, corrente e próximo; se a agenda for entregue nos últimos três meses do ano, o calendário corrente deverá ser o do ano seguinte. Dimensões Mínimas: largura 14mm x 20mm comprimento. Capa e Contracapa: personalizadas com fotos com no mínimo 600 DPI de resolução. Na contra capa deverão constar as seguintes informações: Agenda escolar. Formato 140mm x 20mm; NBR 15818:2012; Nome de fabricante; Prefeitura do Município de Porto Velho - Venda Proibida. Personalização na capa e contracapa: conforme layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 43,10	<b>R\$ 43,10</b>
5.10	478198	<b>Cola branca escolar:</b> Peso líquido 90g; Características: Líquida; Plastificante; Alto poder de colagem; Atóxico; Inócuo; Tampa antivazamento. Composição: Base	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 4,19	<b>R\$ 8,38</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

		em acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa; Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp (centipoise); Teor de sólidos a partir de 20%. Embalagem do produto: Formato do frasco e dos rótulos de acordo com os padrões do fabricante; Todos os frascos de cola fornecidos nos kits de material escolar deverão ser acondicionados individualmente em sacos plásticos transparentes e lacrados, de modo a conter eventual vazamento do produto.				
5.11	389550	<b>Tesoura escolar</b> , tamanho 17 cm e cabo em material plástico polipropileno, com anéis para 3 dedos, com rebite, ponta arredondada na cor preta, Deverá constar na embalagem original do fabricante. A lâmina deve ser confeccionada em aço inox ou haver inscrição na própria lâmina nesse sentido. Deverá apresentar corte perfeito e ser resistente ao uso. Certificada pelo INMETRO.	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 30,74	<b>R\$ 30,74</b>
5.12	486374	<b>Caneta marca texto</b> : Caneta marca texto, ponta fixa de alta durabilidade e chanfrada para destacar texto com linha grossa ou sublinhar com linha fina; tinta à base de água, de secagem rápida, sem cheiro, não tóxica, traço de 4 mm e corpo cilíndrico; comprimento aproximado de 13,5 cm, tampa para evitar o ressecamento e selo de segurança do INMETRO. Cores: 01 (um) rosa e 1 (um) amarelo.	UNIDADE	<b>2</b>	R\$ 1,92	<b>R\$ 3,84</b>
5.13	618279	<b>Grampeador: mini 26/6</b> , de plástico com dispositivo para remover grampos, capacidade 12 folhas. Composição: Resinas termoplásticas e metal. Certificada pelo INMETRO.	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 15,21	<b>R\$ 15,21</b>
5.14	447944	<b>Pincel p/quadro branco</b> : Recarregável, ponta de 4,5mm, traço de 2,3mm, atóxico, secagem rápida. Composto por resina termoplástica, ponta de fibra e tinta à base de corantes e solventes. Cores: 2 (dois) AZUL, 1 (um) PRETO e 1 (um) VERMELHO.	UNIDADE	<b>4</b>	R\$ 12,97	<b>R\$ 51,88</b>
5.15	394528	<b>Apagador para quadro branco com depósito</b> : corpo em plástico ou acrílico e base de Feltro tratado, com dois compartimentos para 02 (dois marcadores). Medindo aproximadamente (CxLxA) 14,0x5,5x3,0cm	UNIDADE	<b>1</b>	R\$ 6,39	<b>R\$ 6,39</b>



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

5.16	261392	<b>Bloco de notas autoadesivas:</b> Bloco de notas auto adesivas removíveis, pacote contendo 4 blocos coloridos com 100 folhas cada, medindo 38mmx51mm. Cores variadas.	UNIDADE	1	R\$ 4,34	<b>R\$ 4,34</b>
5.17	420598	<b>Corretivo Líquido:</b> Corretivo líquido indicado para correção de erros esferográficos e impressos, atóxico. Composição: Veículo aquoso, dispersantes e dióxido de titânio. Com pincel aplicador e atóxico. Frasco com 18 ml. Possuir selo do INMETRO.	UNIDADE	1	R\$ 2,60	<b>R\$ 2,60</b>
5.18	435050	<b>Pincel atômico:</b> cores: 01 (um) VERMELHO, 01 (um) PRETO e 01 (um) AZUL, marcador permanente, recarregável, tinta a base de álcool, ponta de feltro, traço variando entre 4,0 mm e 8,0 mm	UNIDADE	3	R\$ 7,96	<b>R\$ 23,88</b>
5.19	445195	<b>Pasta para professor resistente,</b> feito em lona 600, com boa ergonomia para uso diário, com medidas mínimas 38 cm de largura, 27 cm de altura e 07 cm de profundidade, com utilização de cursor duplo azul nº 6 na abertura principal. - Frente da mochila na cor azul. - Bolso frontal na mesma cor da bolsa, zíper na cor azul e um cursor azul nº 6, com 38 cm de largura, 20 cm de altura. - Fechamento por: Zíper de correr com 01 cursor niquelado. - A pasta deverá ser debruada em todas as junções internas em tecido não tecido na cor azul. As costuras externas dever ter acabamento com friso PVC na cor branca. Alça de mão em: Fita de nylon azul de 3 cm de largura por 30 cm de comprimento - Alça de ombro em: Fita de nylon azul de 3 cm de largura por 1,30 m de comprimento, com Sistema regulador com acabamento virado na ponta e costurado para evitar desgaste. - Logotipo do município deverá ser termo aplicado nas cores semelhantes às indicadas, no bolso frontal, conforme arte a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.	UNIDADE	1	R\$ 33,05	<b>R\$ 33,05</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 05 R\$ 1.061.080,56</b>						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [00600-00044375/2024-99-e](#)

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. [8EC96BC7-e](#)**

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-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 Nº -----, conforme planilha abaixo:

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

ITEM	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>LOTE 01</b> <b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b> <b>KIT 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ- ESCOLA</b>						
1	-	KIT	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ ESCOLA</b> , composto por 17 itens relacionados abaixo *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>14.500</b>		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01 R\$</b> ----- .						
<b>LOTE 02</b> <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA 25%)</b> <b>KIT 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ- ESCOLA</b>						
1	-	KIT	<b>KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ ESCOLA</b> , composto por 17 itens relacionados abaixo *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	<b>340</b>		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02 R\$</b> ----- .						
<b>LOTE 03</b> <b>PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA</b> <b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 1º AO 5º ANO</b>						
2	-	KIT	<b>KIT 2 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 1º AO 5º ANO</b> , composto por 14 itens relacionados abaixo. *Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues	<b>29.687</b>		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

			conforme as e			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 03 R\$ ----- .</b>						
<b>LOTE 04 PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA – COTA PRINCIPAL KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO</b>						
3	-	KIT	KIT 3 ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO: Composto por 13 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	986		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 04 R\$ ----- .</b>						
<b>LOTE 05 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA 25%) KIT 3 - ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO</b>						
4	-	KIT	KIT 3 ENSINO FUNDAMENTAL – DO 6º AO 9º ANO: Composto por 13 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	328		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 05 R\$ ----- .</b>						
<b>LOTE 06 PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA – COTA PRINCIPAL EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</b>						
5	-	KIT	KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA, composto por 10 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	679		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 06 R\$ ----- .</b>						
<b>LOTE 07 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS (COTA 25%) EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA</b>						
6		KIT	KIT 4 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA, composto por 10 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	226		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 07 R\$ ----- .</b>						
<b>LOTE 08 PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA – COTA PRINCIPAL PROFESSOR</b>						
7		KIT	KIT 5 PROFESSOR, composto por 19 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.	2.760		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 08 R\$ ----- .</b>						
<b>LOTE 09 PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP (COTA 25%) PROFESSOR</b>						
8		KIT	KIT 5 PROFESSOR, composto por 19 itens relacionados abaixo. Os kits serão embalados	224		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

			individualmente, de acordo com a modalidade de ensino e entregues conforme as exigências apresentadas no termo de referência.			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 09 -----.</b>						
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$ -----.</b>						
<b>Obs. 1: Os KITS deverão ser entregue de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II do Termo de Referência.</b>						
<b>Obs. 2: O fornecedor deverá entregar a proposta de preços com planilha de custos unitários da composição dos kits conforme ANEXO I A DO TERMO DE REFERÊNCIA.</b>						
Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.						
Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.						
<b>CARIMBO DO CNPJ:</b>						
<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)</b>						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-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 no .....e do CPF no ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. -----2025, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e chefia ou exercestes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

..... (representante legal).



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

ANEXO IV DO EDITAL  
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº-----/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 Nº \_\_\_\_\_/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 nº 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 KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS E PROFESSORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO VELHO**, 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 Nº \_\_\_\_/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**

**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 n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n.º 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constantes 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:

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

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

**4.2.2.** 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:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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

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

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

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

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

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

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

**4.3.6.** Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do DECRETO 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.

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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;

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 Nº 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 Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**5.4.** 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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 Nº 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 Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 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 Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

**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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

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;

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 Nº 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 nº 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 Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

## 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.

## 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 nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 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 nº 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00044375/2024-99-e

**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;**

**14.4.** Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – \_\_\_\_\_”, o **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/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 Nº 00600-00044375/2024-99-e

**FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

ARP Nº \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/20\_\_\_/SML/PVH

**FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

Em obediência ao disposto no 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, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [00600-00044375/2024-99-e](#)

**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;