



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90041/2025/SML/PVH

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º [00600-00038339/2024-96-e](#)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP Nº 036/2025.

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

AVISO AOS INTERESSADOS

Recomendamos aos interessados em participar do Pregão regido por este Edital atenta leitura das condições/exigências nele estabelecidas, notadamente quanto aos requisitos de participação, formulação de propostas de preços, documentos de habilitação e prazos, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório. 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 I e II deste Edital, não podendo ser alegado desconhecimento de tal condição por parte dos licitantes.

Contatos:

E-mail: pregoes.sml@gmail.com

(69) 3901-6270/ 6272

Equipe responsável pela condução da licitação: Equipe 01



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

1. AVISO DE LICITAÇÃO

1.1. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90041/2025/SML/PVH - SRPP Nº 036/2025, TIPO MENOR PREÇO.

1.2. OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. Valor estimado: R\$ 15.938.651,34 (Quinze milhões, novecentos e trinta e oito mil, seiscentos e cinquenta e um reais e trinta e quatro centavos).

1.4. DATA DE ABERTURA: 16 de maio de 2025.

HORÁRIO: 09h30min. (Horário de Brasília/DF).

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

UASG: 925172 - Superintendência Municipal de Licitações – SML.

1.5. MODO DE DISPUTA: Aberto.

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

Porto Velho/RO, 30 de abril de 2025.

LUCIETE PIMENTA
Pregoeira - SML



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

2. DAS DISPOSIÇÕES DO PREÂMBULO

2.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML, vem, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio designados pela **Portaria n. 008/2025/SML**, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia n. 3934, de 10.03.2025, **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.

2.1.1. 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.

2.1.2. Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-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.

2.1.3. 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 a responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

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

3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

3.1. DO OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, visando atender notadamente as unidades administrativas participantes 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.

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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 **DECLARARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

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

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

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

d) 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 nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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 econômicos–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, lateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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;

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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 **DESCLASSIFICADA** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

7.2.5. 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.

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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:

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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022). <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

§ 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! (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.

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 pomenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.7. Será **DECLASSIFICADA a proposta vencedora que:**

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

- 8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e edital;
- 8.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.7.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.7.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. (SE FOR O CASO).
- 8.7.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 8.7.10.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.7.11.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;

- 8.8.1.** Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:
- 8.8.1.1.** Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 8.8.1.2.** Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta
- 8.9.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

- 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 contêm 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.

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 adjudicado 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 da proposta de preços, será iniciado o procedimento de habilitação.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

- a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **No caso de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;
- f) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

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

10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) **Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “certidão positiva com efeito 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. **Balço 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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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 **técnico em contabilidade, contador 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 contabilidade**, 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 **devidamente registrado pelo órgão competente**.

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

10.4.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-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 todos 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:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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. Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de **características similares** de complexidade operacional equivalente ou superior ao **objeto desta contratação**, ou ao item/lote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de **Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo** capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

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

10.5.3. Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei 4.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

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

12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

§ 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:

- 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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 Orçamentária Anual do exercício respectivo.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

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

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

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

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

16.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

16.3. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.1. As peculiaridades do caso concreto

16.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.3. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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;

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

17.9. Do Cadastro Reserva de Fornecedores

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

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

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

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

17.10. Da adesão ao registro de preços

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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.

17.12. Do reajuste diretamente sobre os preços registrados em Ata

17.12.1. 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, conforme previsão contida no Art. 77 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, nas seguintes situações:

17.12.2. Considerando o disposto no inciso IV, §5º, Art. 82 da Lei 14133/2021 (atualização periódica dos preços registrados), bem como o inciso III, Art. 25, do Decreto 11462/2023, os preços registrados serão reajustados após o interregno de um ano, **contado da data do orçamento estimativo da Administração, e independentemente de pedido da CONTRATADA**, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

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

17.12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.12.6. 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.

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

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.

18.8. DA SUBCONTRATAÇÃO – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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 SICA F ou SISCAF deverão ser 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.

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

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

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

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

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

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

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

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

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, 30 de abril de 2025.

LUCIETE PIMENTA
Pregoeira - SML



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

ANEXO I - DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 026/SML/PVH/2025 - RETIFICADO

Processo Administrativo:	00600-00038339/2024-96
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP.
Unidade Administrativa Requisitante:	Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA.
Unidades Administrativas Participantes	
<ul style="list-style-type: none">• Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL;• Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC;• Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI;• Controladoria Geral do Município – CGM;• Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA;• Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;• Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC;• Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR;• Procuradoria Geral do Município – PGM;• Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – SEMTRAN;• Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES;• Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ;• Conselho Municipal de Educação – CME;• Secretaria Geral de Governo – SGG;• Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;• Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB;• Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF;• Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – SEMPOG;• Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR;• 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 – SRPP**, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

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

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	18961	ADESIVO VINIL: Confeção de adesivo vinil com impressão digital em 4 cores, resolução de 1200 DPI, com garantia de 1 ano. A arte e a aplicação a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	9.181	17.549
2	18961	ADESIVO – Película em verniz autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e podendo ser instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração, sinalização de veículos e ambientes. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	3.702	7.277
3	269553	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO – Em película de PVC autoadesivo, com impressão digital. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	685	1.370



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

4	269553	ADESIVO VINIL PARA CARRO – Adesivo vinil impressão policromia: para aplicação em vidros e janelas (confecção e aplicação de recorte eletrônico em vinil de acordo com a solicitação da secretaria), resistente ao sol e a chuva, impressão de alta resolução. Observação: O serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	m ²	442	853
5	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, medindo 0,80 x 1,20m , impressão em jato de tinta, sobre lona vinílica, 4/0 cores. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. A arte e medida a serem utilizadas será informada à contratada pela Unidade solicitante.	Unidade	5.125	9.672
6	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo) e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizadas será informada a contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	2.844	5.088
7	471854	BANNER: Em lona vinílica, 360 micras, 300 PPI/m ² , com impressão fotográfica, medindo 1,20 m x 0,90 m (altura x largura), 4 cores, policromia. Acabamento com perfil (is) de madeira e cordão (ões) de nylon, frente única, 00% polipropileno	Unidade	217	395
8	294697	BANNER: Em lona vinílica de 280 fios, com impressão em policromia Digital UV, medindo 0,90 x 1,30 m, 04 cores, acabamento de Madeira com borrachas nas extremidades, cordão na parte superior.	Unidade	160	329
9	251568	BANNER: Em lona vinílica, 360 micras, 300 PPI/m ² , com impressão digital, medindo 1,40 m x 0,90 m (altura x largura), 4 cores, Policromia. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	122	284
10	452351	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital, medindo 0,60 por 0,80 m (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e cordão de nylon. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	130	294
11	476547	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital, medindo 1,50 x 1,00 m (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e Cordão de nylon. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	237	428
12	486804	BANNER: Em lona vinílica, impressão digital, 4 cores, com medidas aproximadas 1,80 x 1,80m , apoio com pedestal em alumínio anodizado, com 01 estágio para regulagem de altura, medindo 2,15m de altura, com base, tripé e suporte, em polipropileno rígido desmontável em forma de X. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	149	333
13	478158	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital,	Unidade	314	495



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		medindo 1,80 x 1,20 m , (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e cordão de Nylon. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.			
14	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 50 folhas, tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15x21cm. Arte a ser definida pela unidade solicitante.	Unidade	21.058	37.417
15	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 100 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15cmx21cm . Arte a ser definida pela Unidade solicitante.	Unidade	7.007	10.829
16	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM CAPA DURA – A capa deverá ser de papelão nº 20 – papelão duro, personalizado com 14 cm de altura e 10 cm de largura , Miolo em papel AP-75 g, cores: 1x0 com pauta, com 40 folhas , fechamento em wire. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	3.825	6.010
17	471430	CARTÕES DE VISITA PERSONALIZADOS – Papel Couché Brilho 250 g – Impressão 4/4 (Frente e Verso) - Verniz Total Frente e Verso – Comprimento x Largura: 9 cm x 5 cm .	Unidade	11.820	11.670
18	471837 (Aproximado)	CRACHÁ PARA EVENTO: Papel: Triplex 250gr, impressão: 4x0 cores, medida: 120 x 150 mm , acabamento: dois furos, Cordão de Nylon, refile, tiragem mínima de 100 unidades por pedido .	Unidade	18.990	33.352
19	311618	CONVITES OFICIAIS: Produção (impressão) de CONVITES: Papel: Couché 250gr, impressão: 4x4 cores, medida: 100x150mm , acabamentos: refile, tiragem mínima 100 por pedido, com ou sem envelope .	Unidade	6.270	12.990
20	445564	CONVITE – Papel couché brilhoso, gramatura 170, acabamento: laminação brilho, tamanho: 15x21cm .	Unidade	3.340	7.550
21	463321	CARTAZ: Confecção de cartaz em papel couché 115g 4x4 cores. Medindo 48x66cm (frente) . A arte a ser utilizada será informada à Unidade solicitante. Tiragem mínima de 100 unidades por pedido .	Unidade	6.190	10.960
22	310833	CARTAZ – Em papel couchê 170gr, 150 PPI/m ² , medindo 60 x 40 cm (altura x largura) , formato 3, policromia 4 cores, fita dupla no verso nas 4 extremidades. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	602	2.085
23	351931	CERTIFICADO: Papel: Couchê 250gr fosco, impressão: 4x0 cores, medida: 210mm x297mm , acabamentos: Refile.	Unidade	7.725	17.300
24	351931	CERTIFICADO – Impressão digital em papel couchê 230gr, em filme de poliéster, formato 8, policromia 4 x 0 cores, quantidade média de 100 palavras . Arte inclusa a logomarca do evento e da	Unidade	4.340	5.030



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		secretaria solicitante.			
25	225109	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA – para eventos, impermeável e antialérgico, com lacre picotado inviolável em cores variadas por dia de evento. Personalizadas com área de impressão 1,8cm x 10cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	8.155	11.750
26	483938	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO – Impressão em papel couché 230gr, 150 PPI/m ² , em filme poliéster, medindo 10X14cm , policromia, 4 cores, impressão frente e verso, quantidade mínima de 200 palavras, impresso 04 unidades em folha tamanho A4. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	2.615	4.425
27	380508	ENVELOPE TIPO SACO, PERSONALIZADO, EM PAPEL OFF-SET COR: BRANCO. dimensões (axl): 23x33cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	3.621	5.736
28	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL OFF-SET COR: BRANCO, dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	2.808	4.524
29	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL. dimensões (axl): 23x33cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	1.827	2.724
30	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL, dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões:	Pacote	3.464	5.287



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		+ou5%), gramatura: 80 g/m² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.			
31	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL , dimensões (axl): 31x41cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m ² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	2.851	4.605
32	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: BRANCO , dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões: +ou5%) , gramatura: 80 g/m ² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	1.710	3.380
33	383055	FOLDERS: Confecção de folder's, tamanho 21cmx15cm em papel Couché gramatura 150g/4x4 com impressão em policromia, em 4 cores, faca de corte especial, verniz localizado, tiragem mínima de 200 (duzentas) unidades. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a contratante no período da realização de cada evento ou campanha. A arte a ser utilizada será informada a Contratada Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	42.470	95.670
34	471405 (Aproximado)	FOLDER'S: Confecção de folder's no formato 8 (21cm x 31 cm), 4x4cores em policromia, papel couché (colorido) gramatura 115 g, com 1 (uma) dobra. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a Detentora no período da realização de cada evento ou campanha. A arte a ser utilizada será informada a Contratada Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	107.000	201.570
35	383055	FOLDER 01 DOBRAS – Em papel couchê,	Unidade	9.550	17.870



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		120gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm , com 1 (uma) dobra.			
36	467056	BACKDROP – Em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 2,00 Metros de altura por 2,0 metros de largura , resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós reforçados, com estrutura Metálica de chão. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	43	78
37	467056	BACKDROP – Em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 2,00 Metros de altura por 3,0 metros de largura , resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós reforçados, com estrutura metálica de chão. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	69	109
38	412335	FOLDER 02 DOBRAS – Em papel couchê, 120gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm , com 2 (duas) dobra.	Unidade	10.430	17.250
39	17906	FAIXA : Confecção de faixa, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo), e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m² .	m²	5.127	9.838
40	12882	PASTA INSTITUCIONAL : Papel: Triplex 300gr, impressão: 4x0 cores, medida aberta: 471mm x 380mm, medida Fechada: 460mm x 310 mm , acabamentos faca especial, corte/Vinco, colagem (bolsa), laminação fosca, refile com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 200 .	Unidade	22.823	35.770
41	456355	PASTA COM BOLSA , material: papel triplex 300 gm, produção (impressão) de pastas com bolsa colada separada, tamanho A4, 4x4 cores, tinta Escala em RECICLATO 240g. Saida CTP com prova contratual. Corte/vinco, Colado.	Unidade	9.475	17.828
42	456355	PASTA COM BOLSO – Impressão offset, 4 x 0 cores, papel tríplex fosco 350g, formato 23 x 32 cm (fechado) e 46x32cm (aberta) . Acabamento em laminação bopp fosca, verniz uv na parte externa, com bolso interno sem impressão. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	5.400	11.960
43	12882	PASTA ENVELOPE – Em papel cartão 280gr, plastificado, com aba e elástico, dimensões aproximadas 240 x 340 mm , confeccionais em cores variadas. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	3.725	7.450
44	471404 (Aproximado)	PANFLETO : Confecção de panfleto (20 x 14cm), 4 x 4, papel couchê (brilho) gramatura 115/170. A arte a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido .	Unidade	77.900	148.100
45	605395	PLACA DE PORTA : confecção de placas em PVC	Unidade	1.506	2.746



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

	(Aproximado)	2 mm, com corte especial a laser, adesivo impresso em policromia digital de alta resolução, colorida 4x0). Dimensão 30cm x 15cm.			
46	311438	CARTILHA COLORIDA em papel couchê 115g, formato A4, com 40 a 60 páginas (4 cores), A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada à contratada no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	8.550	27.050
47	351908	CARTILHA – Formato: Capa: 15,5 cm (largura) x 22 cm (altura). Miolo: 15 cm (largura) x 21 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: em papel couchê 230gr fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: grampo, até 50 páginas. CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	10.345	21.150
48	237611	LIVRO TIPO AGENDA (capa dura, colorido com 100 a 150 páginas) , com capa e contracapa, no formato 16, miolo em papel couchê 115g, com acabamento em arrame. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	2.574	6.138
49	7510	AGENDA CAPA DURA – 350 Páginas/175 folhas , com visão de 1 (um) dia por página (segunda a sexta-feira) e 2 (dois) dias por página (sábado e domingo), possuir capa dura com soft touch. Dimensões 15,5 x 21 cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	2.199	3.185
50	8145	SACOLA plástica Alça Camiseta em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) para acondicionar e transportar medicamentos, dimensões 40cm altura, 20cm largura, 100% biodegradável. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 100 unidades por pedido.	Unidade	1.000	2.000
51	471405 (Aproximado)	FOLDER DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS em papel couchê (4 cores, formato A4, 2 dobras , A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	10.100	19.350
52	471405 (Aproximado)	FOLDER (28 x 15 cm) , 4 x 4 papel couchê (brilho) gramatura 120/180. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 1000 unidades por pedido.	Unidade	11.600	22.400
53	335947 (Aproximado)	PASTA EM PAPEL TRÍPLEX 300 gr, formato 4 , aberto com impressão em 4x4 cores com acabamento com bolso interno, A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	4.750	9.350



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

54	485914	ANUÁRIOS/ LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	3.146	5.220
55	485914	LIVRO – Formato: Capa: 42,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 42 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	1.600	3.200
56	485914	LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	1.900	4.000
57	19275	Revista periódica “CME em Pauta” – Tipo de Papel Miolo: couchê fosco 150g Capa: couchê brilho 210g Quantidade de cores Miolo: 1/1 (texto preto) Capa: 2/0 (sangrado) Formato A4 (210 mm x 297 mm) , colorida em papel couchê de alta gramatura. Tipo de impressão Offset Préimpressão Processo CPT (com-puter to plat), gravação direto em chapa para análise de cor, para aprovação e liberação para impressão. Acabamento Lombada: quadrada; Miolo: colado hot melt; Capa: colada e refilada com laminação BOPP brilho. Número de páginas (frente e verso) sendo: CAPA 02 páginas e MIOLO 73 páginas.	Unidade	200	220
58	19275	Compêndio do CME-PVH – O design do corpo da obra deverá medir 14.8cm X 10.5cm (fechado). Composição do miolo de 50 a 100 páginas em Papel Couchê 115g/m ² , Composição da capa: Papel Cartão Supremo 350g/m ² , com personalização na capa (frente e verso). Acabamento: brochura, lombada quadrada, dobrado, colado, vincado.	Unidade	11	14
59	605674	PLACA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO – Placas em chapa de acrílico retangular de 5mm, medindo 47x67 cm , adesivada do tamanho total da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – Autorização de Funcionamento” na cor verde, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e	Unidade	10	25



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		QrCode.			
60	605674	PLACA DE RECONHECIMENTO – Placas em chapa de acrílico retangular de 5mm, medindo 63 cm de largura e 45 cm de altura , adesivada do tamanho total da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – RECONHECIMENTO” na cor azul, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e QrCode.	Unidade	10	15
61	605674	PLACA DE MANUTENÇÃO DO RECONHECIMENTO – Placas em chapa de acrílico circular de 5mm, no formato personalizado redondo, medindo 63 cm de largura e 45 cm de altura , adesivada do tamanho total da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – Manutenção do Reconhecimento” na cor Dourada, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e QrCode.	Unidade	10	12
62	436153	PLACA DE HOMENAGEM – “Comenda Prof. Lourival Chagas da Silva” – Placa em metal com impressão colorida conforme a arte medindo 19x13 cm, com estojo em veludo na cor Azul .	Unidade	1	2
63	612492	PORTA DIPLOMA – Porta Diploma em Papelão, Altura: 297 MM, Largura x 210 MM ; no formato de pasta com fitas internas de cetim para fixação do documento, na cor azul e Personalizada Conforme Modelo do órgão.	Unidade	20	30
64	18724	CERTIFICADO DE HOMENAGEM – Certificado em papel A4 – 210x297mm , gramatura 120g, impressão colorida conforme modelo do órgão.	Unidade	20	30
65	403721 (Aproximado)	INSULFILM: - serviço de instalação com fornecimento de material, de película de poliéster para vidros – (preta) . E Possuir as Seguintes Características Mínimas: Espessura Mínima De 100 Micra (0,1mm); Transmissão Luminosa Máxima De 10%; Proteção contra raios UV Mínima De 95%; Conferir ação Anti-estilhaçamento do vidro. O produto final da instalação deverá estar sem bolhas e/ou vincos na película, com as bordas aderindo perfeitamente à superfície do vidro. A película deverá permitir ser completamente removida do vidro a qualquer tempo, sem deixar marcas. Tiragem mínima 5 m ² . Instalação pela contratada nas unidades de saúde.	m ²	1.052	2.104
66	485914 (Aproximado)	Livro com Capa Dura: Acabamento Laminação Fosca, Impressão Digital colorida, Tamanho 21x29,7 cm, Capa Dura (Papelão Horlle + Couchê Fosco 150 g), Miolo Costurado, Papel do Miolo Offset 75g, impressão frente e verso (Arte gráfica da capa e a prova de impressão deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada no DMAC/SEMUSA antes da confecção). De 50 a 100 páginas.	Unidade	20	40
67	485914 (Aproximado)	Livro com Capa Dura: Acabamento Laminação Fosca, Impressão Digital colorida, Tamanho	Unidade	130	260



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		21x29,7 cm , Capa Dura (Papelão Horlle + Couchê Fosco 150 g), Miolo Costurado, Papel do Miolo Offset 75g, impressão frente e verso o (Arte gráfica deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada nos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES antes da confecção). De 100 a 200 páginas.			
68	467315 (Aproximado)	PASTA – tipo Zip-Zap: Medidas – 365 mm de largura por 260 mm altura Espessura – 0,40 Material – PVC All Clear 040, transparente (Acabamento – Fechamento com zíper transparente e cursor branco, e, solda nas laterais. (Arte gráfica deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada nos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES antes da confecção).	Unidade	6.765	13.530
69	484148 (Aproximado)	PLACAS INTERNAS PARA ORIENTAÇÃO. Tipo: Sinalização Interna Descrição Técnica: Placa interna de orientação, instalada em locais visíveis para facilitar o acesso, orientar os pacientes, os acompanhantes, os profissionais e os serviços para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Placa suspensa medindo 40 cm de largura x 50 cm de altura , visualização dos dois lados, confeccionada em chapa de Acrílico 2mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção UV e cantos arredondados. Fixação com suporte. Parte superior de todas as placas internas de orientação com identificação Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.	Unidade	59	119
70	606343 (Aproximado)	PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE – TESTEIRA Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica: Placa externa de sinalização vertical, instaladas na parede externa, próxima às respectivas entradas, em local visível, de acordo com o local disponível. Placa vertical medindo 80 cm de largura x 41 cm de altura , confeccionada em chapa de ACM com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção UV e cantos arredondados. Fixação com parafusos e buchas com medidas compatíveis para a adequada fixação. Parte superior da placa externa de sinalização. Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação	Unidade	44	89



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		nas unidades de saúde dos Departamentos.			
71	484793 (Aproximado)	PLACA DE PAREDE COM SUPORTE – (Entrada Funcionários e Serviços) Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica: Placa externa de sinalização vertical, instaladas na parede externa, próxima às respectivas entradas, em local visível, de acordo com o local disponível. Placa vertical medindo 60 cm de largura x 80 cm de altura, confeccionada em chapa de ACM com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção UV e cantos arredondados. Fixação com medidas compatíveis para a adequada fixação, conforme o Manual. Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.	Unidade	57	115
72	21938 (Aproximado)	Quadro Informativo – Características: quantidade de acordo com as necessidades da unidade. Quadro produzido em placa de chapa de aço galvanizado 14 de 26mm. Medida total do quadro: 1,0m x 1,80m (altura x largura). Utilização de nichos de acrílico de 6 a 10 por quadro. Acrílico incolor, 100% puro e virgem, alta resistência, nichos tamanho A4, com 42cm x 30cm (altura x largura) X 2,0 mm de espessura. Fixação com parafusos. Adesivo padrão para ser colado na parte superior possui dimensão de 10cm x 180cm (altura x largura). (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.	Unidade	62	124
73	458677 (Aproximado)	Quadro tipo lousa utilizado para planejamento e programação das ações – Características: um por unidade. Quadro branco tipo lousa, magnético com imãs, caneta e apagador, moldura em inox, bordas preferencialmente arredondadas, com calendário semanal/mensal, fixação com parafusos na parede. Dimensões aproximadas: 80cm x 100cm (altura x largura). Sem logo.	Unidade	59	119
74	474936 (Aproximado)	Totem de identificação – Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica: Confeccionado em duas faces (frente e verso), estrutura em chapa ACM 2mm, Estrutura interna com tubos de ferro medindo 50 mm x 50 mm haste em tubo redondo de 4 polegadas com tratamento anticorrosivo, ou seja, com fosfatizante e cromado de zinco. Fixada ao solo sob sapata de concreto com dimensões compatíveis para a perfeita instalação do totem. O arejamento da marca, o alinhamento, a perfeita reprodução e aplicação da marca em qualquer tipo de suporte, o alinhamento da tipografia e dos elementos gráficos que compõe a marca, bem como a manutenção das proporções, espaços, medidas, reprodução das cores, tamanho das	Unidade	49	98



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		letras deve ser rigorosamente respeitado conforme o grid, de acordo com a arte solicitada pela contratante. Fixação: no chão com parafusos. Altura total: 250 centímetros. Largura: 70 cm. Frete, elaboração da arte, impostos e instalação devem estar inclusos. Garantia mínima de doze meses. Instalação em ponto estratégico da unidade, para orientar a localização da unidade, com acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria de Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.			
75	616559 (Aproximado)	Envelope de segurança confeccionado em plástico de polietileno co extrusado constituído de três camadas; cor transparente de forma a permitir a visualização do conteúdo; personalizado até 02 cores com impressão em cor preta do brasão e dizeres; resistente ao rasgo e punctura, espessura entre 75 e 100 micras por parede; numerados em 7 dígitos aleatórios sem repetição pelo processo ink jet; com lacres de segurança fabricados por um dos seguintes processos: 1) fechamento com lacre mecânico, fabricados em polietileno, constituídos de pinos de um lado e cápsulas do outro onde se encaixam os pinos, fazendo com que os mesmos lacrem os envelopes, tornando-os invioláveis; padrão postagem, com “Remetente” e “Destinatário”; Dimensões: 32 x 60 cm com sanfonas laterais de 120 + 120 mm.	Unidade	150.720	301.440
76	616566 (Aproximado)	Envelope de segurança confeccionado em plástico de polietileno co extrusado constituído de três camadas; cor transparente de forma a permitir a visualização do conteúdo; personalizado até 02 cores com impressão em cor preta do brasão e dizeres; resistente ao rasgo e punctura, espessura entre 75 e 100 micras por parede; numerados em 7 dígitos aleatórios sem repetição pelo processo ink jet; com lacres de segurança fabricados por um dos seguintes processos: 1) fechamento com lacre mecânico, fabricados em polietileno, constituídos de pinos de um lado e cápsulas do outro onde encaixam-se os pinos, fazendo com que os mesmos lacrem os envelopes, tornando-os invioláveis; padrão postagem, com “Remetente” e “Destinatário”; Dimensões: 25 x 33 cm com sanfonas laterais de 120 + 120 mm.	Unidade	1.200	2.400
77	429511	Saco de Ráfia – saco branco virgem confeccionado com fibras têxteis em polipropileno entrelaçados de alta resistência medindo 60cm de largura por 90 cm de comprimento. Com costura apenas na parte inferior do saco com acabamento de alta qualidade; impressão na parte frontal do tipo flexografia de alta qualidade, 4 cores, com arte a ser definida pela unidade requisitante a embalagem deve suportar 60kg.	Unidade	1.000	2.000
78	618286 (Aproximado)	Lacre de segurança em polipropileno ou nylon, dupla trava, modelo tipo escada, ajustável	Unidade	1	2



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		conforme aperto necessário, numerados em 6 dígitos não sequenciados e sem repetições , personalizados com a sigla PMPV/SEMUSA/DVISA. Fabricado cor azul , dimensões aproximadas: comprimento total 260 mm, rabicho 100x3 mm. Pacote com 1000 unidades.			
79	4367 (Aproximado)	<p>Cartaz autocolante – Cartaz autocolante para interdição medindo 30 cm de largura por 45 cm de comprimento, contendo o brasão da prefeitura com os dizeres PMPV/SEMUSA/DVISA, na cor preta e a palavra interdito no centro em cor vermelha e as demais na cor preta conforme modelo abaixo: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO INTERDITADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL Lei nº 1562 de 27 de Dezembro de 2003. Conforme modelo:</p>  <p>The image shows a sample of a prohibition sign. It features the coat of arms of Porto Velho on the left and the DVISA logo on the right. The text in the center reads: 'PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO INTERDITADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL Lei nº 1562 de 27 de Dezembro de 2003'. The word 'INTERDITADO' is printed in large, bold, red letters.</p>	Unidade	1.000	2.000
80	456510 (Aproximado)	<p>Saco plástico leitoso branco reforçado para acondicionamento de resíduos sólidos, constituído de Polietileno de Alta Densidade (PEAD) Virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a opacidade necessária à aplicação. A solda de fundo é de tipo estrela, contínua, homogênea e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio conforme norma técnica 9191 com padrões compatíveis da ABNT e do IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas), tamanho 63X80cm com capacidade para 100 litros, (75 cm de altura x 90 cm de comprimento de largura) com Impressão de simbologia de material infectante de acordo com a NBR 7500-O número da subclasse de risco (6.2). Os símbolos, textos e números são pretos, com exceção aos brasões da prefeitura e do DVISA, todos as escritas deverão ser padronizados com a seguinte impressão na cor preta: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO</p>	Pacote	1	2



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO Pacote com 1000 unidades. Conforme modelo abaixo. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO. Conforme modelo:    DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO			
81	20397 (Aproximado)	Fita adesiva com 50 metros de comprimento e 48 mm de largura, em rolos com fundo na cor branca e inscrição na cor vermelha: Resistente durável com alto poder de fixação, adesivo a base de resina e borracha sintética deverão ser padronizados com a seguinte impressão: PMPV/SEMUSA/DVISA – INTERDITADO.	Rolo	150	300
82	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Notificação: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	100	200
83	471433 (Aproximado)	Blocos de Auto de Apreensão e Depósito: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	35	70
84	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Interdição: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	35	70



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

85	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Desinterdição: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	35	70
86	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Devolução: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	25	50
87	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Inutilização: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	25	50
88	471433 (Aproximado)	Blocos de Auto de Infração: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	50	100
89	471433 (Aproximado)	Blocos de Auto de Colheita de Amostra: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	25	50



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

90	471851	SACOLA TIPO ECOBAG – Dimensão (lar x alt): 30x35 cm; Material: 100% Algodão Cru 180 g/m²; Alça: Algodão Cru Trançado com tamanho de 70 cm de comprimento e 2,5 cm de largura; Costura: overlock interna e reta na parte superior para acabamento da peça e reforço do bocal.	UNIDADE	200	800
91	27278	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO – Serviço: digitalização de documentos físicos em arquivo, fornecimento em dispositivo de armazenamento de dados e guarda online dos documentos; Dimensões dos documentos: variadas, A2 a A0 estendido; Tipo de documento: mapas, projetos arquitetônicos, urbanísticos, de infraestrutura, dentre outros.	SERVIÇO	200	1.000
92	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A0 – Tamanho A0 (84,1 x 118,9cm) , papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	UNIDADE	5	30
93	463952 (Aproximado)	IMPRESSÃO ADESIVO TAMANHO PERSONALIZADO, TIPO PLACA DE OBRA adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	m²	38	8.360
94	619441	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A01- Tamanho A1 (59,4 x 84,1 cm) papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	UNIDADE	5	30
95	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO PERSONALIZADO – Tamanho 2X2MT , papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	UNIDADE	5	30
96	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A0 + personalizado – Tamanho A0 + personalizado (84,1 x 2,20 cm) , papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	UNIDADE	5	30
97	16898	IMPRESSÃO DE APOSTILA – Formato: Capa: 21 cm (largura) x 29,7 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 29,7 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: papel couchê fosco 250g. Miolo: Papel sulfite 75gr. Acabamentos: Encadernação: espiral, até 150 páginas. Impressão: 4x4 cores.	UNIDADE	30	120
98	22810	CORDÃO PARA CRACHÁ – Tecido: Acetinado; Largura: 20 mm; Personalização Digital; Acabamento: Argola e Clip de Metal.	UNIDADE	200	500
99	19275	LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 250 páginas. CAPA	UNIDADE	100	500



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Laminação: Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.			
100	624080	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM CAPA DURA – A capa deverá ser de papelão nº 20 – papelão duro, personalizado com 14 cm de altura e 10 cm de largura, Miolo em papel AP-75 g, cores: 1x0 com pauta, com 40 folhas , fechamento em Wire. Arte inclusa a logomarca do evento e unidade requisitante.	UNIDADE	100	1.500
101	18597	PLACA – Placas de Inauguração em alumínio fundido 600x400mm em formato horizontal e de espessura 6 mm, 4Kg com fundo preto e letras na cor do alumínio com a fonte verdana. Seguindo as especificações as placas terá que conter a logo marca do município as letras serão em caixa alta com o nome da fonte verdana e tamanho 45 de 3 mm (título) e (sub título) com a mesma fonte verdana tamanho 44 de 1 mm. As placas deverão incluir parafusos de acabamento e buchas para fixação. JUSTIFICATIVA – Para atendimento dos procedimentos de inauguração e entrega à população das obras de construção, reforma e/ou ampliação das estruturas Escolares.	UNIDADE	5	11

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, prevalecerá as estabelecidas no 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 nº14.133 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.

1.6. Modelos apresentados Pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

1.6.2. Item 83:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SEMUSA
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO



AUTO DE APREENSÃO E DEPÓSITO

DADOS DO SUJEITO PASSIVO

Nº 08/_____

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ/CPF:	Ramo de Atividade:
Endereço:	Nº
Referência:	
Bairro:	Município/Distrito:
Aos (s) _____ dia (s) do mês de _____ de _____, às _____ horas, constatada (s) a (s) irregularidade (s) sanitária (s) APREENDI o (s) seguinte (s) Objeto (s), Equipamento (s) Produto (s), Documento (s) abaixo relacionado (s):	
<input type="checkbox"/> Com inutilização no Local <input type="checkbox"/> Produto (s) em Depósito no Local supra citado	

Em decorrência de ter (em) infringido (s) o (s) dispositivo (s) abaixo:

DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO	PENALIDADE

Para as devidas constatações, lavrei este documento em 3ª (Três) vias, destinando a 2ª (Segunda) via à representação do sujeito passivo supracitado.

Obs.: A lavratura do Auto de Apreensão poderá culminar em inutilização de produtos e envoltórios, utensílios, vasilhames, instrumentos, equipamentos diversos, conforme disposto no Art. 73 da Lei 1562/03. O(s) produto (s) poderá (ão) ser mantido no estabelecimento sob depósito, pelo detentor do bem que se compromete a não vender, remover, dar ao consumo, desviar ou substituir, até ulterior deliberação da autoridade sanitária competente, constituindo-se em seu fiel depositário para todos os efeitos da Lei e ficando ciente que deverá apresentar o(s) aludido(s) produto(s), equipamento (s) e/ou substância(s), quando solicitado, sob pena de responsabilização, conforme legislação pertinente.

Proprietário / Representante

Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária

Assinatura / Rúbrica

Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária

Identidade / CPF

Testemunha

ANEXO I - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021/DVISA/GAB/SEMUSA – Formulário IV



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

1.6.3. Item 84:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SEMUSA
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO
SANITÁRIO



TERMO DE INTERDIÇÃO Nº 08/_____

DADOS DO ESTABELECIMENTO

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ/CPF:	Ramo de Atividade:
Endereço:	Nº
Referência:	
Bairro:	Município/Distrito:
Aos (s) _____ dia (s) do Mês de _____ de _____, às _____ horas, no exercício regular do poder de polícia INTERDITEI; o estabelecimento acima identificado, ou Equipamento abaixo relacionado em decorrência de:	

Conforme Previsto no (s) dispositivo (s) abaixo (s):

DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO	PENALIDADE

Para as devidas constatações, lavrei este documento em 3º (Três) vias, destinando a 2ª (Segunda) via à representação do estabelecimento supracitado.

OBS.: A abertura do estabelecimento sem o devido Termo de Desinterdição emitido por Fiscal competente resultará em multa, conforme previsto no Inciso XV, do Art. 56 da Lei 1562/2003, além de sanções penais por desobediência, conforme Art. 330 do Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848/1940.

Proprietário / Representante

Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária

Assinatura / Rubrica

Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária

Identidade / CPF

Testemunha

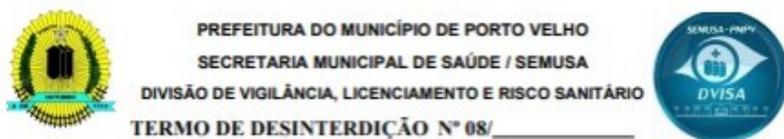
ANEXO II - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021/DVISA/GAB/SEMUSA – Formulário II



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

1.6.4. Item 85:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SEMUSA
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO

TERMO DE DESINTERDIÇÃO Nº 08/_____

DADOS DO ESTABELECIMENTO

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ/CPF:	Ramo de Atividade:
Endereço:	Nº
Referência:	
Bairro:	Município/Distrito:
Aos (s) _____ dia (s) do Mês de _____ de _____, às _____ horas, no exercício regular do poder de polícia DESINTERDITEI o estabelecimento acima identificado, em decorrência de:	

Conforme Previsto no (s) dispositivo (s) abaixo (s):
Art. _____ Lei _____
Art. _____ Lei _____
Art. _____ Lei _____

Para as devidas constatações, lavrei este documento em 3º (Três) vias, destinando a 2ª (Segunda) via à representação do estabelecimento supra citado.
OBS.: A abertura do estabelecimento sem o devido Termo de Desinterdição emitido por Fiscal competente resultará em multa, conforme previsto no Inciso XV, do Art. 56 da Lei 1562/2003, além de sanções penais por desobediência, conforme Art. 330 do Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848/1940.

_____ Proprietário / Representante	_____ Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária
_____ Assinatura / Rúbrica	_____ Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária
_____ Identidade / CPF	_____

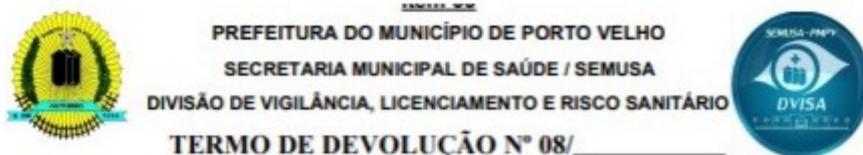
ANEXO I - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021/DVISA/GAB/SEMUSA - Formulário III



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

1.6.5. Item 86:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SEMUSA
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO
TERMO DE DEVOLUÇÃO Nº 08/_____

DADOS DO SUJEITO PASSIVO

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ/CPF:	Ramo de Atividade:
Endereço:	Nº
Referência:	
Bairro:	Município/Distrito:
Aos (s) _____ dia (s) do mês de _____ de _____, às _____ horas, DEVOLVI os seguinte (s) Objeto (s), Equipamento (s) Produto (s), Documento (s) abaixo relacionado (s):	

Em Decorrência de:

Conforme Previsto no (s) dispositivo (s)
Art. _____ Lei _____
Art. _____ Lei _____
Art. _____

Para as devidas constatações, lavrei este documento em 3ª (Três) vias, destinando a 2ª (Segunda) via à representação do sujeito passivo supra citado.

_____ Proprietário / Representante	_____ Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária
_____ Assinatura / Rúbrica	_____ Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária
_____ Identidade / CPF	_____

ANEXO 1 - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021/DIVISA/GAB-SEMUSA – Formulário 1



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

1.6.7. Item 88:

HORA		DATA	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	LOCAL DA LAVRATURA
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 08/				
SUJEITO PASSIVO				
ESTABELECIMENTO / NOME			CPF/CNPJ	
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA				
LOGRADOURO:		Nº	BAIRRO:	
LOCAL DA INFRAÇÃO:				
DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO				
DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO			PENALIDADE	
INTIMAÇÃO			VALOR DO CRÉDITO (R\$)	
Fica o sujeito passivo acima intimado a recolher o valor do crédito descrito no Auto de Infração, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que se considera feita a intimação ou a apresentar defesa escrita em igual prazo, sob pena de revelia, conforme o que dispõe o artigo 93, da Lei Municipal nº 1562/2003.			Valor Deduções Legais (-) Total:	
INTIMAÇÃO PESSOAL Recebi a 2ª via do Auto de Infração Nº _____ Data: ____/____/____ Hora: _____			AUTORIDADE FISCAL AUTUANTE	
PROPRIETÁRIO/RESPONSÁVEL/PROCURADOR			Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária Cadastro nº	
ASSINATURA/ RÚBRICA			Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária Cadastro nº	
RG / CPF				

ANEXO II - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021/DVISA/GAB/SEMUSA - Formulário I



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

1.6.8. Item 89:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DIVISÃO DE VIGILÂNCIA, LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO		1ª via – Inspeccionado 2ª via – Laboratório 3ª via – Processo	
AUTO DE COLHEITA DE AMOSTRA Nº 08/			
Identificação Do Responsável pela amostra	RAZÃO SOCIAL/ PESSOA FÍSICA		
	NOME FANTASIA		CNPJ/ CPF
	ENDEREÇO		
	BAIRRO/SETOR/DISTRITO	MUNICÍPIO	CEP / ESTADO
	TELEFONE	FAX	E-MAIL
	PROCESSO Nº	LICENÇA SANITÁRIA	AJE/ ANVISA
	ATIVIDADE DESENVOLVIDA		
Identificação à o Da Amostra	RAZÃO SOCIAL		
	PRODUTO (MARCA)		CNPJ/ CPF
	ENDEREÇO		
	BAIRRO/SETOR/DISTRITO	MUNICÍPIO	CEP / ESTADO
	DATA DE FABRICAÇÃO	DATA DE VALIDADE	NÚMERO DE LOTE OU PARTIDA
	APRESENTAÇÃO	AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO ANVISA/ MS	
	IMPORTADOR	LICENÇA DE IMPORTAÇÃO Nº	
Dados da coleta de amostra	DATA	HORA	CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO ACONDICIONAMENTO
	QUANTIDADE	<input type="checkbox"/> SATISFATORIA <input type="checkbox"/> INSATISFATORIA / TEMPERATURA _____ °C	
	OBJETIVO DA ANÁLISE	OBJETIVO DA AMOSTRAGEM	TIPO DE ANÁLISE SOLICITADA
	<input type="checkbox"/> FISCAL <input type="checkbox"/> CONTROLE <input type="checkbox"/> ROTINA <input type="checkbox"/> ORIENTAÇÃO <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PROGRAMA INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/> DENÚNCIA <input type="checkbox"/> SURTO EPIDÊMICO <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> MICROSCÓPICA <input type="checkbox"/> MICROBIOLÓGICA <input type="checkbox"/> FÍSICO-QUÍMICA <input type="checkbox"/> TOXICOLÓGICA <input type="checkbox"/>
	LACRE DA AMOSTRA 1	LACRE DA AMOSTRA 2	LACRE DA AMOSTRA 3
	TIPO DE RECIPIENTE DE TRANSPORTE	MEIO DE TRANSPORTE:	
	Obs. Em caso de coleta de amostra em recipiente sem a presença de gel seco ou gelo seco, a fim de evitar contaminação, devendo mantê-la e conservá-la adequadamente, conforme o recomendado pelo fabricante. (b) No caso de não viabilidade de coleta de amostra em função da quantidade ou natureza, o produto ou substância será encaminhado ao Laboratório Oficial, para realização da análise fiscal ou de orientação detentor ou do representante legal da empresa e do ponto da mesma indicado. No caso de amostra serão conservadas duas (02) testemunhas para posterior análise.		
ASSINATURA DA AUTORIDADE SANITÁRIA		ASSINATURA DA AUTORIDADE SANITÁRIA	
Identificação à o inspeccionada	Recebi a 1ª via deste Termo de Apreensão e Coleta de Amostra e a amostra destinada a contra-prova em:		
	LOCALIDADE	DATA	HORA DA LAVRATURA
	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/NOME	ASSINATURA TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
	CPF	NOME	NOME
Recepção das Amostras Laboratório	Acto de recebimento das amostras em _____ DE _____ DE _____		
	LOCALIDADE	DATA	HORA DO RECEBIMENTO
	RESPONSÁVEL/NOME	LACRE AMOSTRA	
	ASSINATURA	ACONDICIONAMENTO	

ANEXO II - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2021/DVISA/GAB/SEMUSA – Formulário II



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA, e-DOC. nº (A4404401-e – peça nº 155) 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 MATERIAL GRÁFICO**.

2.2.2. Justificativa das Unidades Administrativas Participantes

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

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

- Fundação Cultural de Porto Velho – **FUNCULTURAL** (F1B384B4-e – Peça nº 11):

A considerar que a Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL, atualmente não dispõe de serviços de confecção de material gráfico que atenda às necessidades das demandas do setor, é necessária contratação de serviços especializados que estejam à disposição para garantia da continuidade das solicitações de demanda gráfica desta Fundação, o qual é de suma importância atender os eventos; ações e projetos realizados pela FUNCULTURAL. A Fundação Cultural do Município de Porto Velho – FUNCULTURAL é regida pela Lei Complementar nº 250, de 23 de dezembro de 2005, fazendo parte da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal. Tendo como competência: I – Promover e difundir a cultura e a arte em todas as suas manifestações; II – Estimular e orientar as atividades artísticas e culturais; Insta Salientar que a FUNCULTURAL desenvolve projetos multiculturais, descentralizados, com capacidade de atender tanto diversidade e pluralidade das linguagens na produção local, quanto a democratização do acesso, como forma de oferecer entretenimento para sociedade Porto-velhense, indistintamente. A FUNCULTURAL, com base no Calendário Cultural Oficial e durante o decorrer do ano, promove a realização de eventos bem como a realização de apoio às programações dos eventos do Município de Porto Velho, como por exemplo o Projeto Cultura Itinerante, o Projeto Arte no Entardecer, o Projeto Festival de Praia de Fortaleza do Abunã, o Projeto Festival de Praia de Jaci-Paraná, o Projeto Circuito Natalino, o Projeto Réveillon – Show da Virada, entre outros, sendo estes eventos, tradicionais no município e distritos, dentre outros. Diante do exposto, tem-se a necessidade de implantação de material gráfico, para que possamos manter o padrão das atividades culturais que são realizadas, ano após ano, por meio da Fundação Cultural do Município de Porto Velho.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

A metodologia para quantificar a futura implantação de aquisição de material gráfico, tem como base o Calendário Cultural e a última aquisição através do Processo físico nº 21.00005.000/2022, oriundo da ARP. Nº 009/2021.

- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **SEMAGRIC** (E8CA16EF-e – Peça nº 13):

Justifica-se a necessidade da aquisição de MATERIAL GRÁFICO, pois a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO tem como missão promover o desenvolvimento agrícola sustentável, garantindo a segurança alimentar e o abastecimento eficiente para a população. Para alcançar esses objetivos, é essencial comunicar de maneira eficaz as iniciativas, programas e resultados obtidos, além de engajar, visibilizar e informar produtores rurais, parceiros e a comunicação em geral sobre as ações da Secretaria.

- Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – **SMTI** (13F16E14-e – Peça nº 20):

A aquisição de material de gráfico faz-se necessário para atender às necessidades dos departamentos e para suprir as necessidades constantes de acessibilidade através das placas para indicativa dos setores, departamentos e divisões, considerando a necessidade de proporcionar aos servidores um ambiente de trabalho organizado e conseqüentemente uma maior eficiência no fluxo dos servidores bem como da melhor acesso aos serviços oferecidos a comunidade facilitando o acesso ao público visitante à SMTI, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos Departamentos e suas Divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Superintendência, entendemos que através do Sistema de Registro de preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material através de carona, já que esta unidade não é participante do certame. A aquisição de banner tem por objetivo atender programação de eventos de campanhas e palestras, principalmente as voltadas à saúde do servidor. A SMTI conta ainda com vários eventos de treinamento, atuando na implantação nos novos sistemas nesta municipalidade, os materiais gráficos propiciam uma padronização e organização nos eventos, possibilitando assim, uma melhor divulgação das ações, bem como, o fornecimento de um material de qualidade os servidores e participantes em geral. Considerando que a Superintendência no decorrer do ano realiza diversas atividades, como treinamentos e palestras que não é possível mensurar com precisão os quantitativos de materiais que serão utilizados em cada atividade, e que foi feito uma estimativa com previsão de consumo no período de 12 meses.

- Controladoria Geral do Município – **CGM** (CAB9169B-e – Peça nº 26):

A necessidade de aquisição de materiais gráficos para a Controladoria Geral do Município – CGM é fundamentada em atender de maneira eficaz às demandas tanto das atividades institucionais quanto dos eventos realizados. Entre os materiais a serem adquiridos estão banners, faixas, pastas institucionais, blocos de anotação, certificados, folders, panfletos e outros itens gráficos. A presente justificativa é embasada nos seguintes pontos: Esses materiais gráficos são essenciais para apoiar a comunicação visual e escrita da CGM, garantindo que a identidade institucional seja mantida em todas as interações, tanto internas quanto externas. Banners e faixas, por exemplo, desempenham um papel crucial na sinalização e comunicação visual durante cursos, palestras e fóruns, promovendo a organização e a clareza na transmissão de informações. As pastas institucionais, utilizadas para a entrega de documentos formais e para organizar materiais distribuídos em eventos, são fundamentais para assegurar que a apresentação dos conteúdos seja profissional, refletindo a seriedade da CGM.

Blocos de anotação e certificados de conclusão são igualmente importantes, pois facilitam a participação ativa dos servidores nos eventos de capacitação, além de reconhecer formalmente o esforço e o desenvolvimento alcançado. Folders, panfletos e outros materiais gráficos complementam esses esforços, proporcionando aos participantes informações detalhadas e claras, que contribuem para a compreensão das atividades e das diretrizes institucionais. A ausência desses materiais



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

comprometeria não apenas a eficácia dos eventos, mas também a imagem institucional perante os servidores e o público em geral. Portanto, a aquisição desses materiais gráficos é indispensável para assegurar que a CGM continue a realizar suas atividades com o mais alto padrão de qualidade, promovendo um ambiente organizado, informativo e profissional. O quantitativo de materiais gráficos solicitado foi determinado com base em uma análise detalhada do consumo registrado na última ata de aquisição, levando em consideração as demandas operacionais e institucionais da Controladoria Geral do Município (CGM) de Porto Velho. A metodologia adotada para determinar o quantitativo adequado considerou os seguintes fatores: Consumo em Eventos Anteriores: Foi realizada uma análise minuciosa dos materiais gráficos utilizados nos cursos, palestras, e fóruns realizados ao longo do último período. Esse levantamento permitiu identificar a média de consumo por evento, considerando variáveis como o número de participantes, a natureza do evento e a duração das atividades. Média Anual de Eventos: Embora não haja uma programação específica de eventos para o próximo ano, a definição do quantitativo solicitado baseou-se na média histórica de eventos realizados anualmente pela CGM. Essa abordagem permite projetar com precisão as necessidades de materiais gráficos, assegurando que o estoque seja suficiente para atender a todos os eventos que possam ser organizados ao longo do ano. Com base na experiência adquirida com o uso dos materiais gráficos adquiridos na última ata, foi possível ajustar o quantitativo solicitado para refletir de forma mais precisa as reais necessidades da CGM. Isso inclui a correção de quaisquer desvios observados entre o consumo previsto e o consumo real, permitindo um planejamento mais eficaz e alinhado com as demandas institucionais. A combinação das análises de consumo histórico, média anual de eventos e projeção de necessidades nos permite afirmar que o quantitativo solicitado é suficiente para atender todas as demandas da CGM no próximo período, garantindo a continuidade das atividades de forma organizada e sem interrupções. Esta abordagem estratégica visa otimizar o uso dos recursos disponíveis, evitando tanto a falta quanto o excesso de materiais. Ao considerar esses elementos, chegamos ao quantitativo proposto, que visa garantir as demandas desta Controladoria Geral do Município, contribuindo para um período de 12 (doze) meses.

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMA** (A85BFB66-e – Peça nº 29):

A contratação de materiais de material de expediente, banners, cartaz, faixas e outros, desempenham um papel fundamental nas atividades diárias da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA. Esses itens são essenciais para uma variedade de tarefas, para divulgações dos trabalhos realizados por esta secretaria. Considerando a continuidade das operações, onde a referida aquisição desses matérias é crucial para garantir a continuidade das operações da Secretaria. A ausência desses recursos básicos pode resultar em dificuldades para os funcionários desempenharem suas funções de maneira eficaz, comprometendo o andamento dos projetos e prazos estabelecidos. Considerando a atendimento às demandas internas e externas, o material de expediente também é fundamental para atender às demandas no atendimento aos municípios e entidades que buscam informações relacionadas ao meio ambiente. Manter esses materiais em estoque é essencial para um atendimento eficiente e de qualidade. Ao garantir um abastecimento adequado de material de expediente, evitam-se interrupções desnecessárias nas atividades devido à falta de recursos básicos. Isso otimiza o tempo dos funcionários e evita gastos adicionais com compras emergenciais a preços mais elevados. O Departamento Administrativo, POR MEIO DE SUA Divisão de almoxarifado, conduziu um minucioso levantamento da demanda, bem como uma análise detalhada dos quantitativos necessários para a Aquisição. Destaca-se a relevância crucial desses materiais para assegurar a continuidade no atendimento. Além disso, a reposição do estoque do almoxarifado é uma medida estratégica para garantir a continuidade das operações de forma eficiente e sem interrupções indesejadas.

- Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD** (596D8797-e – Peça nº 33):



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

Em atenção ao Ofício Circular nº 11/2024/DCRAP/DGNA/SGP/SGG e ao Ofício Interno nº 41/2024/DIAMS/DEAD/SEMAD (e-Doc A07A16AB-e), que informam sobre o processo de Implantação de Nova Ata do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para a eventual aquisição de material gráfico, a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD manifesta, por meio deste, seu interesse em participar do referido processo. Essa participação é essencial, com a necessidade de reposição de estoque. O material gráfico é crucial para a divulgação dos eventos organizados por esta Secretaria e para atender a outras necessidades institucionais. A aquisição desses materiais é importante para garantir uma comunicação eficaz e a execução das ações previstas no planejamento de eventos e campanhas mensais, realizados pela Coordenadoria de Saúde Ocupacional, responsável por promover ações preventivas voltadas à saúde e ao bem-estar dos servidores municipais. O Departamento Administrativo – DEAD tem a responsabilidade de gerenciar as ações, organizar eventos e manter a ordem administrativa da Secretaria. Isso inclui a produção de placas de identificação para portas, que atualmente se encontram desgastadas, a fim de facilitar a localização e identificação das divisões internas. Esta medida é especialmente relevante, considerando que a Secretaria realiza atendimento ao público. Além disso, há a necessidade de banners e panfletos para divulgar campanhas, incluindo a implantação do novo aplicativo dos servidores, o Mihmo, uma plataforma de saúde que possibilita o agendamento de atendimentos. A produção de materiais gráficos é, portanto, indispensável para a divulgação dessa plataforma. Em resumo, o material solicitado facilitará a comunicação e permitirá a disseminação das ações e programas da Secretaria de forma eficiente e abrangente, promovendo a identidade visual institucional, materiais como folders, cartazes e manuais são instrumentos-chave para a educação e orientação do público, especialmente em campanhas de saúde, segurança e cidadania, que também são realizadas nos distritos pela Divisão de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos de Saúde – DIPDS. A melhoria na comunicação com a população resultará em uma melhor compreensão das mensagens transmitidas, aumentando o engajamento e a participação popular nas iniciativas promovidas pela Secretaria, garantindo a visibilidade das ações governamentais e aprimorando a interface com o público. O quantitativo solicitado foi determinado com base nas campanhas anuais que necessitam de materiais gráficos para divulgação (conforme item 10 do DFD), visando também a melhor organização da Secretaria em eventos como palestras e cursos.

- Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – **SEMESC** (5851FA2C-e – Peça nº 37):

A necessidade de aquisição de materiais gráficos para a Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC é fundamentada em atender de maneira eficaz às demandas tanto das atividades institucionais quanto dos eventos realizados. Entre os materiais a serem adquiridos estão banners, pastas institucionais, blocos de anotação, cartão de visita, convites oficiais, crachá de identificação e outros itens gráficos. A presente justificativa é embasada nos seguintes pontos: Esses materiais gráficos são essenciais para apoiar a comunicação visual e escrita da SEMESC, garantindo que a identidade institucional seja mantida em todas as interações, tanto internas quanto externas. Banners e cartões de visitas, por exemplo, desempenham um papel crucial na sinalização e comunicação visual durante reuniões, palestras e fóruns, promovendo a organização e a clareza na transmissão de informações. As pastas institucionais, utilizadas para a entrega de documentos formais e para organizar materiais distribuídos em reuniões, são fundamentais para assegurar que a apresentação dos conteúdos seja profissional, refletindo a seriedade desta SEMESC. Blocos de anotação e convites oficiais de conclusão são igualmente importantes, pois facilitam a participação ativa dos servidores nos eventos de capacitação e reuniões de alinhamento de projetos, além de reconhecer formalmente o esforço e o desenvolvimento alcançado. Quanto ao crachá de identificação, o uso ajuda a identificar rapidamente quem pertence à organização e quem são os visitantes. Isso é crucial para garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a determinadas áreas, aumentando a segurança do local. Crachás podem ser usados para controlar o acesso às áreas restritas, garantindo que apenas funcionários ou pessoas autorizadas possam entrar em locais específicos. As placas de portas ajudam na orientação dentro de edifícios, facilitando a localização de salas, departamentos e



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

outros espaços. Elas fornecem uma identificação clara dos espaços, indicando o uso ou a função de cada sala, como “Sala de Reuniões”, “Diretoria”, “Recepção”, etc., o que é útil tanto para funcionários quanto para visitantes. Placas bem projetadas contribuem para uma aparência organizada e profissional do ambiente, reforçando a imagem da instituição. As placas também podem ser usadas para transmitir informações importantes, como horários de funcionamento, restrições de acesso, ou avisos específicos, contribuindo para uma comunicação clara e eficiente dentro do ambiente. Portanto, a aquisição desses materiais gráficos é indispensável para assegurar que esta SEMESC continue a realizar suas atividades com o mais alto padrão de qualidade, promovendo um ambiente organizado, informativo e profissional. O quantitativo solicitado foi determinado com base nos empenhos anteriores e as necessidades atuais desta Secretaria, garantindo a continuidade das atividades de forma organizada e sem interrupções. Esta abordagem estratégica visa otimizar o uso dos recursos disponíveis, evitando tanto a falta quanto o excesso de materiais.

- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – **SEMDESTUR** (017FC432-e – Peça nº 102):

Justifica-se pela necessidade de organizar e realizar as ações de fomento a economia, capacitações e desenvolvimento econômico e social, vez que o conjunto de itens são essenciais ao desempenho do trabalho e permite maior organização, promoção e efetiva realização das ações dos departamentos. Departamento Desenvolvimento Socioeconômico – DDS Trata-se a presente aquisição de material gráfico essencial para o desenvolvimento das atividades do Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico. Justifica-se pela necessidade de organizar e realizar as ações de fomento a economia, capacitações e desenvolvimento econômico e social, vez que o conjunto de itens são essenciais ao desempenho do trabalho e permite maior organização, promoção e efetiva realização das ações deste Departamento, são elas: PROCEM – Programa de capacitação para empreendedores do município, 3 etapas realizadas anualmente em parceria com o terceiro setor, focada no desenvolvimento pessoal, aprimoramento econômico e profissional. ELA PODE – Parceria com o instituto Rede Mulher Empreendedora Nacional – IRME, que consiste na Capacitação focada no desenvolvimento de habilidades essenciais para inserção de mulheres no mercado de trabalho. Cada edição realiza 10 oficinas e possui a duração de 3 dias, contemplando até 50 mulheres por edição. SÁBADO SOLIDÁRIO NA PRAÇA CÉU – Evento social de fomento ao Centro de Artes e Esportes Unificados da Zona Leste, que já caminha para sua 4ª edição, que consiste na oferta de serviços gratuitos a população da zona leste da cidade. Parceria entre o poder público e o terceiro setor para ofertar consultas, exames médicos, cortes de cabelo, serviços de beleza, orientação jurídica, dentre outros. O material solicitado servirá para promoção e identificação do evento e seus espaços. FEIRA DO PORTO – Realizada todos os finais de semana há 25 anos, evento tradicional que recebe centenas de pessoas e atende mais de 50 permissionários. Possui um palco aberto para apresentações artísticas e culturais, onde deverá ser instalado o Back drop. ENCERRAMENTO DA PRAÇA CÉU – A Praça CÉU é um espaço mantido pela Prefeitura, por meio da Semdestur, com objetivo de prestar serviços à população da região. São serviços públicos gratuitos como emissão de RG, cursos profissionalizantes, atividades físicas, esportivas e de lazer. O encerramento das atividades acontece anualmente com entrega de certificados aos alunos dos cursos profissionalizantes, agradecimento aos voluntários e apresentação das modalidades de dança e esportes praticados no local. CONFERENCIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA – A Conferência Municipal de Economia Solidária acontecerá para promover debates sobre políticas públicas para o trabalho cooperativo e autogerido, contando com a participação de diversos atores públicos, privados e da sociedade civil. O objetivo é levantar propostas para implementação de políticas públicas que visam o efetivo desenvolvimento do setor. GIRO EMPREENDEDOR – Programa de fomento a economia solidária que consiste da realização de feiras em logradouros públicos da capital, contemplados empreendedores em sistema de rodízio. O material solicitado é para a identificação e divulgação do mesmo. PRAÇA CÉU – Projeto que visa oportunidade de treinamento de várias atividades, levando o esporte à população, e treinamento diversos ao mercado de trabalho e novos empreendedores. EVENTO DE FOMENTO AO COMÉRCIO – Evento realizado nos grandes centros comerciais da capital com objetivo



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

de promover o comércio e ofertar descontos diferenciados. Neste dia as ruas são fechadas e atividades artísticas e de lazer são ofertadas ao público presente.. Departamento de Desenvolvimento de Fomento e Turismo – DEFORTUR Esses eventos, realizados anualmente, desempenham um papel essencial na estratégia de promoção turística de Porto Velho. Eles não apenas atraem um vasto público, mas também colocam a cidade em evidência no cenário turístico regional e nacional. A participação do departamento nesses eventos é crucial para fortalecer a imagem de Porto Velho como um destino turístico atraente e diversificado, oferecendo a oportunidade de interagir diretamente com um público amplo e variado. Isso garante que a cidade continue a crescer em popularidade e se estabeleça como um importante polo turístico, tanto em Rondônia quanto no Brasil. DEFOTUR – Departamento de Fomento ao Turismo O material gráfico desempenha um papel crucial no desenvolvimento de ações dentro do Departamento de Fomento ao Turismo. Ele não só auxilia na comunicação visual das iniciativas, como também fortalece a identidade e a imagem dos projetos turísticos. Com um design atrativo e informativo, o material gráfico capta a atenção do público-alvo, facilitando a divulgação de eventos, campanhas e atividades que visam promover a região. Além disso, ele é essencial para criar uma conexão emocional com os visitantes, destacando os pontos turísticos e culturais, e incentivando a participação e o engajamento nas ações promovidas pelo departamento. Em resumo, o material gráfico é uma ferramenta indispensável para impulsionar o turismo e consolidar a imagem da região como um destino atraente e bem estruturado, esclarecemos que a referida aquisição se faz necessária para a realização dos eventos previstos pelo departamento: RONDÔNIA RURAL SHOW – a feira é conhecida como a maior feira de agronegócio e tecnologia da região Norte e está entre as melhores do país. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho (Semdestur), marca a presença levando nossas competências turísticas através da nossa marca “Porto Velho - Terra de Bravos Pioneiros”. Dividimos nosso estande com grandes potencialidades turísticas da nossa Capital de Porto Velho, como: artesões, artistas plásticos, empresários de Balneários, consultores. No nosso espaço em especial recebemos um público bem diverso, empresários, investidores, autoridades do nosso Estado. O material gráfico com informações turísticas, cogitando consultorias de todos nosso trabalho. INSTITUCIONAL - O projeto institucional é uma ação articulada para abordar uma questão específica e transformar o ambiente de trabalho e treinamentos a serem utilizados pelos gestores, professores e, participantes. O projeto institucional pode permitir instalar um clima de cooperação que vai além da instituição, envolvendo servidores, gestores e a comunidade e cria um ambiente que gera a troca de saberes entre a equipe. ESTAÇÃO TURISMO – O “Estação Turismo” tem o objetivo de proporcionar aos moradores de Porto Velho e turistas a oportunidade de conhecer um material enriquecedor de promoção do turismo da nossa cidade, além de um espaço de apresentação e capacitação dos agentes envolvidos no trade turístico. Neste ano, o evento acontecerá de 18 a 25 de maio, nas salas 243 e 253, no Porto Velho Shopping. A temática abordada será “Identidade Beiradeira”, que é decorrente de um processo de construção histórica que se confunde com a existência da nossa capital. A formação da identidade, para além de um processo cultural, é também um processo individual, que permite que os traços da nossa regionalidade sejam inseridos no contexto social. Dentro dessa perspectiva, planejamos um evento inovador e tecnológico que promove nossos hábitos, costumes e tradições. Nesta edição será possível conhecer o novo material promocional os novos vídeos turísticos e o lançamento do aplicativo de turismo de Porto Velho. FLOR DO MARACUJÁ– A Flor do Maracujá é uma oportunidade para os empreendedores expandirem suas vendas, considerando a grande movimentação do evento já nos primeiros dias. Porto Velho está numa crescente em empreendedorismo nos últimos anos, prova disso é o ranking geral do Índice de Cidades Empreendedoras (ICE) 2023, que analisou 101 cidades e Porto Velho ficou em 8º lugar na categoria Cultura Empreendedora. E o material gráfico tem importância fundamental para divulgarmos as opções e oportunidades para nossos empreendedores e população. CORRIDA TURÍSTICA - O objetivo da corrida é valorizar a cultura municipal, promover o esporte e a saúde, e contribuir para o desenvolvimento integral dos participantes. A corrida é aberta a atletas amadores e profissionais, crianças, pessoas com deficiência e amantes do esporte e no seu percurso acompanhará diversos pontos turísticos divulgando nossa cidade. ROAD SHOW – A proposta deste projeto é apresentar para o trade nacional a campanha desenvolvida para promoção do turismo de nossa capital, com a realização de um evento inovador, buscando fortalecer Porto Velho



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

como destino turístico. O Road Show consiste num evento com duração de um dia imersivo na temática do turismo. ROTAS E CIRCUITOS – Pontos e rotas de turismo que são levantados e depois de catalogados são impressos em folders, cartilhas, banners, etc para distribuição e divulgado das oportunidades em Porto Velho. EXPOVEL – A Feira tem como objetivo a valorização da cultura e avanço do desenvolvimento do Estado, aproveitando a diversão de forma respeitosa para a população. O evento, com muitas pessoas presentes aproveitando as atrações e também movimentando a economia de Rondônia, criando opção para novos negócios e cria campo para novos empreendedores. DEPARTAMENTO DO TRABALHO Ratificando o compromisso de trabalho em equipe, comprometimento e desempenho para a atividade sob a responsabilidade do Departamento de Trabalho, a fim de fazer cumprir o Regimento Interno à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR., desenvolvendo projetos para o desenvolvimento dos trabalhadores e o uso de material gráfico torna-se imprescindível para o desenvolvimento dos trabalhos, onde temos: SINE ITINERANTE – Tem o objetivo de levar aos munícipes que tem dificuldade de acesso aos serviços ofertados pela Unidade do Sine levando informações através do material gráfico de forma ilustrativa e lúdica aos Distritos e Comunidades, garantindo os direitos sociais e a cidadania. AVANTE TRABALHADOR – O Projeto tem como objetivo precípuo a inserção planejada e assertiva de trabalhadores qualificados no mercado de trabalho, com seus respectivos perfis profissiográficos aderentes às exigências das empresas e organizações, por meio de ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento de cursos presenciais e/ou ensino a distância. Considerando os objetivos propostos para o Projeto Avante Trabalhador, bem como o perfil do público-alvo, as metas estabelecidas e as linhas de atuação previstas para implantação do projeto, utilizar-se-á como metodologia de trabalho para desenvolvimento das linhas de atuação as seguintes estratégias: Emissão de certificados aos trabalhadores que tenham concluídos todas as etapas descritas na linha de atuação do Projeto AVANTE TRABALHADOR e o material didático para orientação e desenvolvimento. Outro fator que merece destaque diz respeito as ações inovadoras e estratégicas que visam a ampliação dos serviços prestados pelo SINE Municipal de Porto Velho. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Para a adesivação dos veículos propiciando a divulgação da Secretaria torna-se necessário a aquisição do material gráfico. . Explicar a razão pela qual o bem ou serviço é indispensável para o desempenho das atividades da Secretaria/do Setor. Conforme o Decreto Municipal nº 18.202 de 24 de junho de 2.022 da aprovação do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR, o Material Gráfico desempenha um papel crucial no desenvolvimento das ações dentro do Departamento de Turismo. Ele não só auxilia na comunicação visual nas iniciativas, como também fortalece a identidade e a imagem dos projetos turísticos. Com um design atrativo e informativo, o Material Gráfico capta a atenção do público-alvo, facilitando a divulgação dos eventos, campanhas e atividades que visam promover a região. Além disso é essencial criar uma conexão emocional com os visitantes, destacando os pontos turísticos e culturais, e incentivando a participação e o engajamento nas ações promovidas pelo departamento. Em resumo, o material gráfico é uma ferramenta indispensável para impulsionar o turismo e consolidar a imagem da região como um destino atraente e bem estruturado. O quantitativo tem como base as experiências dos Departamentos citados nos eventos e nos processos nº 00600-00031821/2024-03 e o processo 000600-00046402/2023-03.

- Procuradoria Geral do Município – **PGM** (65DA20AF-e – Peça nº 104):

Em atendimento ao Ofício Circular nº 11/2024/DCRAP/DGNA/SGP/SGG de 09 de agosto de 2024 e considerando a oportunidade de participação desta Procuradoria Geral do Município na eventual e futura Aquisição de Material Gráfico, através do Sistema de Registro de Preços, temos a informar que: A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da PGM, tendo em vista que tal material é essencial como um meio de comunicação desta Unidade Administrativa, que se mostram necessários a execução das ações de comunicação, incluindo-se as campanhas institucionais e os eventos (internos e externos), uma vez que materiais gráficos são uma ferramenta muito eficiente em termos de perpetuação da informação. Desse modo, visando o bom



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Subprocuradorias, Assessoria Técnica e Departamentos, objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

- Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte – **SEMTRAN** (B885BCF5-e – Peça nº 67):

Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte (SEMTRAN) – Porto Velho/RO A Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte (SEMTRAN) é a responsável por organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de tráfego, trânsito e transportes no Município de Porto Velho, estado de Rondônia. O desempenho eficaz dessas funções é fundamental para garantir a segurança e a mobilidade dos cidadãos e dos serviços de transporte público e privado. Justificativa da Aquisição de Material Gráfico 1. Necessidade de suprir demandas crescentes: Considerando o aumento das demandas dos departamentos e suas divisões, há uma necessidade crescente de aquisição de material gráfico. Esses materiais são essenciais para a continuidade e a manutenção dos serviços realizados em todos os setores da Secretaria. A disponibilidade desses materiais é vital para garantir que as atividades burocráticas e operacionais ocorram sem interrupções. 2. Reposição de estoque e atividades diárias: Os materiais solicitados são indispensáveis para a reposição de estoque e para a execução das atividades burocráticas diárias da Secretaria. A falta desses materiais pode comprometer a eficiência dos serviços prestados, impactando negativamente a qualidade do atendimento à população. 3. Identificação e transparência: O Ofício Interno n.º 95/2023/DIASG/SEMTRAN solicita o gerenciamento de material gráfico para a confecção de adesivos destinados à identificação dos veículos da Secretaria. Essa identificação é de fundamental importância, pois promove maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pela SEMTRAN. 4. Substituição de placas de porta: Devido à pintura recente das portas, é necessário substituir as placas de porta que indicam o nome de cada departamento. Essa substituição é essencial para manter a organização e a orientação dos servidores e visitantes dentro das instalações da Secretaria. Conclusão: Mediante as atividades executadas e a demanda aspirada pela Secretaria, estabelece-se uma preocupação fiel relacionada ao atendimento das necessidades diárias. A viabilidade da disponibilidade do fornecimento de material gráfico é crucial para atender ao público e aos servidores de maneira eficiente e eficaz. Diante do exposto, solicitamos autorização para o pagamento da referida despesa, conforme Ata de Registro de Preço 104/2022, Pregão Eletrônico nº 249/2022, publicado em 20/07/2023. Essa aquisição visa garantir a continuidade das atividades e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte de Porto Velho.

- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMES** (D44F0A09-e – Peça nº 76):

A aquisição deste material, está destinado para suprir necessidades desta secretaria, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins desta unidade. Os materiais serão utilizados nos seguintes projetos: Copa Porto Velho de Futsal, Corrida de Voadeira (Lei nº 2.030 de 06.12.2012), Festival Paraolímpico, Festival de Praia – Circuito Beach (Lei nº 2.075 de 01.10.2013), Festival 3º Idade, Prova Ciclista, Amadorção, Interdistrital (Lei nº 2.015 de 11.06.2012), Jogos dos Servidores Públicos Municipais, Rua de Lazer, Talentos do Futuro, Viva Bem, Viver Ativo. Com base no processo nº 02.00576/2021 e os projetos dos Departamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES.

- Secretaria Municipal de Fazenda – **SEMFAZ** (F2F8C5EF-e – Peça nº 110):

Aquisição pretendida consiste em aquisição de material gráfico que tem por finalidade atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), contendo incluindo: Gabinete, Assessoria Técnica, Conselho de Recursos Fiscais, Subsecretaria de Finanças Contabilidade e Subsecretaria da Receita Municipal ambas com seus Departamentos e Divisões. A Secretaria Municipal de Fazenda, sendo órgão do poder



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

executivo, presta serviços diretamente ao contribuinte dentro de suas vastas atribuições, tem como atividade preponderante a fiscalização e arrecadação, e atendimento ao público/ contribuinte. Justifica-se a futura eventual aquisição de material gráfico, conforme quantidades, a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), tais como cartaz de interdição autocolante para interdição, banner, faixas, dentre outros.

- Conselho Municipal de Educação – **CME** (020C33B3-e – Peça nº 106):

Visando atender às demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte, atualmente 16 servidores e 11 conselheiros. Considerando, a responsabilidade deste Departamento Administrativo e Orçamentos em garantir as condições necessárias para o desenvolvimento das ações planejadas pela Presidência por meio do Departamento Técnico, Assessoria Técnica e Secretaria-Executiva; Considerando, as ações desenvolvidas pelos setores, às quais necessitam de material gráfico para atendê-las, sendo elas: Seminário de Capacitação para conselheiros, técnicos, gestores escolares e professores da rede pública e privada de Educação Infantil; Oficinas de Formação para gestores das escolas Regularizadas junto ao CME; Entrega de Placas “Selo Escola Legal”- Resolução nº 16/CME-2024; Periódico – Revista CME em Pauta amparado pelo Art. 12 da Lei Complementar nº 521, de 25/02/2014; O Compêndio do CME, com instrumentos normativos que regem o Conselho Municipal de Educação (CME) de Porto Velho e será destinado aos conselheiros como símbolo para o momento de posse ao realizarem o juramento; Comenda Lourival Chagas da Silva – Resolução nº 14/CME-2020; Certificados com Capa para atender às homenagens de reconhecimento aos professores e gestores que se destacaram em iniciativas que contribuíram significativamente para o avanço da educação no município de Porto Velho, em especial as escolas que alcançaram os melhores índices de desempenho no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), os índices destaque no SAERO, bem como os premiados no Prêmio Inovação da Gestão Escolar e no Prêmio Boas Práticas, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Por conseguinte, ratificamos a participação na Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para Aquisição de Material Gráfico, a fim de atender as demandas apresentadas pelos Departamentos e Conselho Pleno deste CME. Esclarecemos que foram acrescentados alguns itens, levando em conta as demandas específicas deste conselho conforme já mencionado anteriormente. Os itens foram: 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 e 64. Desta forma justificamos a necessidade da referida aquisição. Os valores apresentados foram calculados observando o consumo mensal durante o ano anterior no atendimento às ações executadas. Consideramos os quantitativos previstos em sistema de Registro de Preço anterior (SRPP Nº 104/2022), Processo nº 02.00576/2021, tendo em vista que os mesmos supriram categoricamente a demanda apresentada. Informamos que os itens: 04, 24 e 37, não constavam na última ata e por se tratar de materiais que nos atenderão nas nossas necessidades, optamos por aderir. Referente aos quantitativos expressados para aquisição dos itens que foram inclusos: 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 e 64, destacamos a seguir: Item 57 – REVISTA CME EM PAUTA – os quantitativos foram pensados baseados no número de unidades escolares públicas e particulares (regularizadas junto ao CME), além dos autores, conselheiros e técnicos deste CME, SEMED, CEE e Bibliotecas Municipais. Item 58 – COMPÊNDIO DO CME-PVH – os números apresentados foram estipulados baseados na entrega de um exemplar para cada conselheiro titular, que de acordo com o Regimento Interno somam onze (11) e um exemplar para cada Departamento, sendo três (03) no total. Item 59 – CONFECÇÃO DE PLACAS DO “SELO ESCOLA LEGAL – para aquisição das placas, considerando que esta será a primeira aquisição após a aprovação da nova resolução, Resolução nº 16/CME-2024¹, que apresenta um novo Layout de personalização com o nome da unidade escolar, o tipo específico de Ato que ela recebeu (Autorização,



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

Reconhecimento ou Manutenção do Reconhecimento) e período de duração do ato, foi estipulado um quantitativo para atender gradativamente as escolas regularizadas sendo: 25(vinte e cinco) placas de Autorização de Funcionamento, 15 (quinze) Placas de Reconhecimento e 12 (doze) placas de Manutenção do Reconhecimento. 4- PLACAS PARA COMENDA LOURIVAL CHAGAS DA SILVA – a quantidade indicada de 02 (duas) placas, considera a Resolução nº 14/CME-2020², que homenageia a cada ano, 01 (uma) ou 02 (duas) personalidades ou instituições notabilizadas pelos serviços prestados para o progresso e fortalecimento da educação Portovelhense. 5- CAPA PARA CERTIFICADO E IMPRESSÃO DE CERTIFICADOS – Serão necessários 30 (trinta) unidades de capa para certificado e 30 (trinta) unidades de impressão de certificados para atender a Ação de reconhecer e homenagear os professores e gestores que se destacaram em iniciativas que contribuíram significativamente para o avanço da educação no município de Porto Velho, em especial as escolas que alcançaram os melhores índices de desempenho no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), os índices destaque no SAERO, bem como os premiados no Prêmio Inovação da Gestão Escolar e no Prêmio Boas Práticas, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

¹

<https://cme.portovelho.ro.gov.br/uploads/arquivos/2024/06/43898/719588096resolucao-n16-cme2024-selo-legal-publicada.pdf>

²

<https://cme.portovelho.ro.gov.br/uploads/arquivos/2023/05/43898/683900063resolucao-no-014-cme-2020.pdf>

- Secretaria Geral de Governo – **SGG** (020C33B3-e – Peça nº 89):

Constitui objeto do presente Documento de Formalização de Demanda a aquisição de Materiais Gráficos para atender às demandas do Cerimonial da Secretaria Geral de Governo e da Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres. Considerando as atribuições aplicadas ao Cerimonial da Secretaria Geral de Governo em organizar e preparar eventos e solenidades a cargo Gabinete do Prefeito, além de outros, conforme dispõe a Art. 37 do Decreto nº 15.025 de 15 de Janeiro de 2018. Considerando as competências aplicadas ao Departamento de Políticas Públicas para Mulheres, conforme dispõe no Art. 38 do Decreto Municipal nº 15.683 de 05 de Fevereiro de 2019. Considerando que regularmente a Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres, através do Departamento de Políticas Públicas para Mulheres promove uma extensa gama de iniciativas cuidadosamente elaboradas, todas voltadas para promover o avanço e a capacitação das mulheres em múltiplos aspectos, sejam eles políticos, sociais, econômicos e/ou culturais, sendo essencial destacar que tais iniciativas abrangem desde campanhas de conscientização e sensibilização sobre questões fundamentais relacionados à saúde, diretos e bem-estar social, até a implementação de projetos e programas concebidos para fomentar a autonomia econômica das mulheres, além de outras diversas ações sociais. Considerando que para o Cerimonial, a referida aquisição desempenha um papel crucial na melhoria da organização de eventos cívicos, solenes ou oficiais. Considerando que para a Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres, a referida aquisição assume um caráter estratégico fundamental não só na organização e eficácia dos eventos, programas, projetos ou campanhas promovidos, mas também na projeção e divulgação dessas iniciativas voltadas para o impacto positivo nas mulheres. Considerando os argumentos e justificativas apresentadas, torna-se evidente a necessidade da Aquisição de Materiais Gráficos para assegurar que tanto o Cerimonial quanto o Departamento de Políticas Públicas para as Mulheres desempenhem suas atribuições e competências com eficácia, excelência e qualidade. Para determinar os quantitativos a serem adquiridos, a metodologia adotada considerou cuidadosamente a frequência dos eventos, o número de participantes e servidores envolvidos nessas programações que incluem desde projetos, programas, campanhas e outras atividades organizadas tanto pelo Cerimonial quanto pela Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres.

- Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA** (D80DEBC9-c – Peça nº 123):



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

A aquisição dos materiais descritos no anexo I deste DFD, servirão para suprir a necessidade de trabalho dos fiscais de Vigilância sanitária nas ações de campo como; apreensão de produtos, interdição de estabelecimentos e outras atividades fins inerente a função. A Divisão de Licenciamento e Risco Sanitário realiza o licenciamento de quase todos os estabelecimentos de saúde e alimentos em geral sem o qual, eles não podem funcionar legalmente, realiza também a coleta de amostras de alimentos, água, medicamentos entre outros produtos, portanto necessita de material adequado para garantir a confiabilidade e a inviolabilidade das amostras. Estes materiais descrito neste DFD são insumos e instrumentos de trabalho imprescindível para o adequado funcionamento da Vigilância Sanitária. Ampara-se ainda a necessidade na aplicação de normas sanitárias recomendadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária / Ministério da Saúde com foco na prevenção de doenças e promoção da saúde. Segue planilha com descrição de utilização por item. Considerando o código de Defesa Sanitária Lei Ordinária 1562 de 29 de dezembro de 2003, “Compete executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde”. Salientamos que é de suma importância a compra dos itens descritos neste DFD, para a continuação dos serviços prestados a municipalidade, não, possuímos em nossos estoques os itens (Lacre, Cartaz, Saco plástico e Fitas adesivas) Assim, a aquisição desses materiais são essenciais para o trabalho da vigilância, sem o qual o serviço de fiscalização fica comprometido inclusive, com possibilidade de suspensão de algumas atividades exclusivas e essenciais por falta de insumos básicos necessários para o devido processo legal dos processos administrativos da Divisão.

- Secretaria Municipal de Serviços Básicos – **SEMUSB** (8B257814-e – Peça nº 116):

Justifica-se a necessidade da aquisição de Material Gráfico, a fim de garantir as atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de consumo, para suprir as necessidades das Unidades Administrativas e Operacionais, subsidiando as atividades desenvolvidas pelas mesmas, visando manter a operacionalização dos projetos/atividades dos departamentos de Saneamento Básico; de Posturas Urbanas; Serviços de Limpeza Pública e o Administrativo. Considerando que os departamentos interessados detêm o conhecimento técnico e prático, os mesmos elaboraram o quadro e suas justificativas (aplicação) da demanda e consumo de utilização do material em tese, dessa forma: Para chegar ao quantitativo objeto deste, esta Secretaria solicitou dos departamentos a elaboração do quadro quantitativo e a aplicabilidade de cada um, uma vez que os mesmos detêm o conhecimento técnico e prático da utilização dos mesmos e baseado nessas informações foi elaborada a Memória de Cálculo.

- Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – **SEMASF** (1076D588-e – Peça nº 117):

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, dentro de sua estrutura organizacional possui 5 (cinco) departamentos, dentro dessas as atividades estão subdivididas para maior desempenho em unidades distribuídas nesta Capital e nos Distritos. Dentro das competências atribuídas estão o desenvolvimento de serviços, benefícios, programas e projetos de assistência social, de caráter permanente e eventual. E para lograr êxito nas ações disponibilizadas se faz necessário a divulgação das políticas públicas para a infância, adolescentes, pessoas portadoras de necessidades especiais e a pessoa idosa. Portanto, a aquisição de material gráfico é de vital importância para esta secretaria, pois contribuem de forma direta na prevenção, acompanhamento e enfrentamento às violações dos direitos humanos. O calendário de atividades está disseminado em: Ações continuadas: Programa de atenção integral à família e serviço de fortalecimento de vínculos, com a realização de grupos operativos semanais, oficinas temáticas, campanhas preventivas e atividades informativas. Período: janeiro a dezembro. Unidade Executora: Centros de Referências de Assistência Social – CRAS: Paulo Freire, Elizabeth Paranhos, Betinho, Dona Cotinha Theodoro Chromo (Jacy Paraná), Centro de Convivência do Idoso, Centros de Referências Especializados da Assistência Social – CREAS (PAEFI,



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

MSEMA e Mulher). Campanhas Preventivas e Ações Socioeducativas: Período: Fevereiro. Ação: Durante o período do Carnaval ocorre a campanha preventiva às situações de violação de direitos e o uso indevido de álcool e outras drogas. Período: Março. Ação: Dia Internacional da Mulher, campanha preventiva e informativa para a mobilização quanto às questões de gênero, sensibilização na área georreferenciada. Período: Maio. Ação: Dia Nacional de Combate à Exploração e Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes, campanha preventiva e informativa para a mobilização quanto à importância da denúncia em situações de violação do direito sexual e situações de exploração, com sensibilização na área georreferenciada e indicação de protocolo de atendimento às vítimas. Período: Junho. Ação: Dia Mundial do Combate ao Trabalho Infantil, ações mobilizadoras e informativas quanto à violação de direitos das crianças e adolescentes em situação laboral, considerando a consequente colocação da criança em atividades incoerentes e abusivas, dissonantes de sua capacidade física e cognitiva, com privação de vivência inerente a infância; assim como a situação do adolescente que em virtude do “trabalho” abandona a escola ou é forçado a realizar atividades que causam um desgaste nocivo ao seu processo de aprendizagem e desenvolvimento biopsicossocial, limitando suas oportunidades na vida adulta. Período: Julho. Ação: Dia Internacional contra o Abuso e Tráfico Ilícito de Drogas, campanha para orientar e conscientizar a população sobre os riscos no uso e abuso de álcool e outras drogas; bem como mobilizar a comunidade a ser participante nas estratégias de prevenção em ambiente familiar; informações quanto à rede de serviços e estratégias disponíveis para o enfrentamento ao uso das drogas lícitas e ilícitas, considerando os fatores de risco e os fatores de proteção sociais, escolares e comunitários. Com o enfoque de facilitar a abordagem de diversos problemas inerentes à vida do adolescente, como atividade sexual precoce, uso de drogas, prevenção de acidentes, violência urbana entre outros. Período: Outubro. Ações: Dia Internacional do Não à Violência, realização de atividades afirmativas contextualizadas na Cultura de Paz, que tem como foco a prevenção de situações que possam ameaçar a paz e a segurança, como o desrespeito aos direitos humanos, discriminação e intolerância, exclusão social, pobreza extrema e degradação ambiental; utilizando como principais ferramentas a conscientização, a educação e a mobilização para a adesão de atitudes de enfrentamento e multiplicadoras no território georreferenciado. Dia Internacional da Pessoa Idosa, campanha para informação e mobilização quanto à importância da denúncia em situações de violação do direito intrafamiliar, com consequências físicas, psicológicas e patrimoniais, nocivas à qualidade de vida da pessoa idosa. Período: Dezembro. Ações: Dia Nacional da Família, data que fora instituída pelo Decreto nº 52.748, de 1963, contextualizada nos dias atuais, tendo a matricialidade familiar como base para a legitimação dos serviços e programas dentro da Política de Assistência Social, tem nas atividades alusivas a data o objetivo de promover a sensibilização e mobilização da comunidade em rever valores do núcleo e seus vínculos; assim como considerar válidos os formatos em amor confiança, cooperação, respeito, obediência, compreensão tolerância.

- Secretaria Municipal de Orçamento, Planejamento e Gestão – **SEMPOG** (F9C802ADe – Peça nº 74):

A contratação se justifica para atender às demandas por serviços de editoração (diagramação, pré-impressão, impressão gráfica, arte e finalização) em diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG; Assim, manter a capacidade de suprimento, com vistas às demandas da Conferência do Plano Diretor Participativo do Município de Porto Velho, para publicação de Indicadores Socioeconômicos-Conceptos, estudo da Educação no Município de Porto Velho, Estudo Demográfico do Município de Porto Velho embasado no Censo 2022, Relatório da Pesquisa Planejamento Participativo do Orçamento Público de Porto Velho LOA/2025, sistematização do processo de Planejamento da Prefeitura de Porto Velho: Metodologia para elaboração do PPA, e outros trabalhos que ainda serão produzidos. A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos; Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços. Considerando que a Secretaria no decorrer do ano realiza diversas atividades nos distritos e nos bairros, como as audiências públicas, levantamentos, pesquisas de campo e outros que não é possível mensurar



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

com precisão os quantitativos de materiais que serão utilizados em cada atividade, e que foi feito uma estimativa com previsão de consumo no período de 12 meses.

- Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – **SEMUR** (FF8F5A5F5-e – Peça nº 134):

A presente aquisição se justifica diante da necessidade da SEMUR, em que possa continuar a desempenhar suas atividades técnicas e administrativas de maneira eficiente e eficaz sem que haja interrupção no desenvolvimento das atividades. Os materiais gráficos serão utilizados nas divulgações de eventos e ações desta SEMUR. Para fins de comprovação do quantitativo estimado, o mesmo foi baseado nas Notas de Empenho emitidas no Exercício de 2023.

- Secretaria Municipal de Educação – **SEMED** (35CC0868-e – Peça nº 143):

Esta SEMED, visa atender de forma efetiva as atividades referentes as dinâmicas educacionais, procedimentos administrativas, assessoramento técnico e de comunicação, e as ações de construção, reformas e ampliações das unidades de ensino.

Ações estas, desenvolvidas pelo Departamento de Políticas Educacionais/DPE e suas diversas divisões pedagógicas, Departamento Administrativo/DA e divisões administrativas, ASTEC, Gabinete e Assessoria de Comunicação e Departamento de Suporte Logístico Educacional. Visando proporcionar meios adequados às necessidades de material gráfico para a realização das diversas atividades realizadas nas Bibliotecas Municipais, Centros Municipais de Arte e Cultura Escolar, ações de acompanhamento e monitoramento pedagógico, inspeção escolar, realização de Oficinas de Metas, Congresso Municipal de Educação encontros formativos do Núcleo de apoio e Produção Documental, publicação de artigos relacionados aos cumprimentos das metas do PME, fiscalização administrativa das Comissões de Vigilância de processos continuados e prestação de serviços, bem como a vinculação da publicidade de caráter informativo referente a entrega de obras. Bem como, a necessidade da aquisição de material gráfico para plotagem, com fins de identificação de veículos/ônibus pertencentes a frota oficial desta SEMED, na área urbana e área rural. Da mesma forma, a aquisição dos materiais mencionados parte do princípio da garantia da conformidade legal, segurança dos alunos da área urbana e área rural, eficiência operacional e a responsabilidade institucional no que diz respeito ao transporte escolar. Insta informar, que foram inseridos itens no quadro descritivo e consolidado, devido à capilaridade desta Secretaria nos atendimentos e divulgações das ações e programas realizados. O quantitativo do item a ser adquirido, demonstrado no quadro do Item 3, foram baseados no Censo Escolar/2023 e projeção de aumento de matrículas nas unidades escolares no ano de 2024, visando o atendimento dos alunos matriculados no ano letivo de 2025; bem como referente aos Centros de Arte, considerou-se o controle de matrículas do ano letivo em curso e calendário de projetos culturais estabelecidos, e fundamentada nas atividades culturais ocorridas durante o exercício de 2023; as oficinas, capacitações, encontros pedagógicos realizados pelo Departamento de Políticas Educacionais; o envio de informações acerca dos materiais utilizados para divulgação desta SEMED, encontros formativos promovidos pelo NAPD/ASTEC; foi considerando ainda a informação do Departamento de Suporte Logístico Educacional sobre o volume de serviços e obras realizados nas unidades escolares da rede municipal; No que versa sobre os quantitativos constantes neste Documento de Formalização de Demanda – DFD, imperioso ressaltar que a frota de veículos – ônibus – da Secretaria Municipal de Educação, como já referenciado anteriormente, conta com 162 (cento e sessenta e dois) ônibus, que por sua vez, precisam renovar as adesivagens a cada período ou dada a necessidade. Neste contexto, a quantidade estimada de materiais gráficos para atendimento as necessidades do serviço de transporte escolar descrita no item 3, levou em consideração os 162(cento e sessenta e dois) ônibus que compõem a frota própria desta Secretaria, os 27 conselhos escolares e as 58 escolas atendidas pelo serviço de transporte escolar rural; e os 58(cinquenta e oito) veículos oficiais que atendem a Sede Administrativa.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

(...)

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

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao 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, a presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

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

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

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

19.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no

art. 86. do Decreto nº 18.892/2023, que aduz: Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:

I – adequação dos preços registrados aos preços de mercado;

II – inclusão de novos itens e de novos 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 vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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. 70 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 nº 18.892/2023, in verbis:

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

3.4. ALTERAÇÃO 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Possíveis Impactos Ambientais

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

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

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

4.2.3. Como fundamentação, tem-se:

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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. Porto Velho/RO, 26 de Dezembro de 2023. Sendo assim, temos que a licitação/contratação sustentável constitui significativo instrumento de que dispõe a Administração Pública para exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental, desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia. (...)

4.2.5. Para a prestação dos serviços gráficos, objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, que dessa forma geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizadas pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

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

4.2.6.1. Utilização de embalagens ecologicamente corretas, como materiais reciclados, biodegradáveis ou compostáveis;

4.2.6.2. Estabelecimento de um local apropriado para o descarte sustentável e responsável de peças e/ou resíduos.

4.3. Subcontratação

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

4.4. Da Alteração Subjetiva

4.4.1. 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

5.1.1. As aquisições dos materiais constantes no presente termo de referência ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

5.2. Prazo

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

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

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

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

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

5.3. Local de Entrega

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

SECRETARIA	ENDEREÇO
CME	Av. José Bonifácio nº132, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
CGM	Rua México nº 2231, bairro Nova Porto Velho
FUCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651
SEMED	Rua Duque de Caxias, nº 2840 – Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322
SEMASF	Avenida Pinheiro Machado nº 1718, Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3242
SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, nº 8072, Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876
SEMAFZ	Av. Sete de Setembro, nº 744, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3085
PGM	Rua Sete de Setembro, nº 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042
SEMES	Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. . Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202
SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, nº 3616, Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3142
SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625, Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901 3116/2913.
SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 – Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3901-3122.
SEMTRAN	Av. Amazonas, nº 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
SEMAD	Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro: Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077
SEMA	Rua Brasília, nº 2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331
SGG	SGG – PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, nº 237 – Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818.
SEMUR	Av. Abunã, nº 868 – Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190
SEMDESTUR	Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180
SMTI	R. Dom Pedro II, 826 – Bairro: Centro - Porto Velho – CEP: 76801-066 - Porto Velho-RO



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

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

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

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

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

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

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 14.133/2021.

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

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

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

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

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 12%



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critério de Seleção do Fornecedor

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

8.1.2. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **[MENOR PREÇO POR ITEM]** conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. 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. As Exigências de Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de **características similares** de complexidade operacional equivalente ou superior ao **objeto desta contratação**, ou ao item/lote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de **Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo** capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

8.3.2. Os documentos emitidos deverão ser por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.3. Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei 4.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

8.4. DOS BENEFÍCIOS DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

e) 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, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação.

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.

(...)

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

9.2. Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado e-doc. [6C436E2A-e](#) e [BCFCB9BF-e](#) o valor estimado da contratação é **R\$ 15.938.651,34 (Quinze milhões novecentos e trinta e oito mil seiscentos e cinquenta e um reais e trinta e quatro centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

10.1.3. Responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Obrigações da Contratante

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

10.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

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

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

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

10.2.6. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

10.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no item 7, deste Termo de Referência.

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

I – advertência:

II – multa, nos seguintes percentuais:

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

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

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

d) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações; e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III – inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado.

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

c) na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

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

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

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei 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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

11.11.1. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no inciso II, art. 95 da Lei 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.

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

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

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

“Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

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

14.5. DOS ANEXOS:

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

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).

Porto Velho, 29 de Abril de 2025.

Responsável pela Elaboração:

LIDIANA MARTINS CHAVES

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

Responsável pela Revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – 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 00600-00038339/2024-96-e

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	18961	ADESIVO VINIL: Confeção de adesivo vinil com impressão digital em 4 cores, resolução de 1200 DPI, com garantia de 1 ano. A arte e a aplicação a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	16.767	R\$ 102,29	R\$ 1.715.096,43
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
2	18961	ADESIVO VINIL: Confeção de adesivo vinil com impressão digital em 4 cores, resolução de 1200 DPI, com garantia de 1 ano. A arte e a aplicação a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	782	R\$ 102,29	R\$ 79.990,78
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
3	18961	ADESIVO – Película em verniz autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e podendo ser instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração, sinalização de veículos e ambientes. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	6.456	R\$ 97,33	R\$ 628.362,48
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
4	18961	ADESIVO – Película em verniz autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e podendo ser instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração, sinalização de veículos e ambientes. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	821	R\$ 97,33	R\$ 79.907,93
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
5	269553	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO – Em película de PVC autoadesivo, com impressão digital. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	1.028	R\$ 72,40	R\$ 74.427,20
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
6	269553	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO – Em película de PVC autoadesivo, com impressão digital.	m ²	342	R\$ 72,40	R\$ 24.760,80



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.				
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
7	269553	ADESIVO VINIL PARA CARRO – Adesivo vinil impressão policromia: para aplicação em vidros e janelas (confecção e aplicação de recorte eletrônico em vinil de acordo com a solicitação da secretaria), resistente ao sol e a chuva, impressão de alta resolução. Observação: O serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	m ²	853	R\$ 84,49	R\$ 72.069,97
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
8	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, medindo 0,80 x 1,20m , impressão em jato de tinta, sobre lona vinílica, 4/0 cores. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. A arte e medida a serem utilizadas será informada à contratada pela Unidade solicitante.	Unidade	8.620	R\$ 76,00	R\$ 655.120,00
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
9	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, medindo 0,80 x 1,20m , impressão em jato de tinta, sobre lona vinílica, 4/0 cores. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. A arte e medida a serem utilizadas será informada à contratada pela Unidade solicitante.	Unidade	1.052	R\$ 76,00	R\$ 79.952,00
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
10	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo) e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizadas será informada a contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	4.278	R\$ 98,75	R\$ 422.452,50
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
11	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo) e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizadas será informada a contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	810	R\$ 98,75	R\$ 79.987,50
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
12	471854	BANNER: Em lona vinílica, 360 micras, 300 PPI/m ² , com impressão fotográfica,	Unidade	395	R\$ 92,40	R\$ 36.498,00



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		medindo 1,20 m x 0,90 m (altura x largura), 4 cores, policromia. Acabamento com perfil (is) de madeira e cordão (ões) de nylon, frente única, 00% polipropileno				
13	294697	BANNER: Em lona vinílica de 280 fios, com impressão em policromia Digital UV, medindo 0,90 x 1,30 m, 04 cores, acabamento de Madeira com borrachas nas extremidades, cordão na parte superior.	Unidade	329	R\$ 68,33	R\$ 22.480,57
14	251568	BANNER: Em lona vinílica, 360 micras, 300 PPI/m ² , com impressão digital, medindo 1,40 m x 0,90 m (altura x largura), 4 cores, Policromia. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	284	R\$ 79,67	R\$ 22.626,28
15	452351	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital, medindo 0,60 por 0,80 m (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e cordão de nylon. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	294	R\$ 70,00	R\$ 20.580,00
16	476547	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital, medindo 1,50 x 1,00 m (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e Cordão de nylon. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	428	R\$ 120,54	R\$ 51.591,12
17	486804	BANNER: Em lona vinílica, impressão digital, 4 cores, com medidas aproximadas 1,80 x 1,80m , apoio com pedestal em alumínio anodizado, com 01 estágio para regulagem de altura, medindo 2,15m de altura, com base, tripé e suporte, em polipropileno rígido desmontável em forma de X. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	333	R\$ 85,00	R\$ 28.305,00
18	478158	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital, medindo 1,80 x 1,20 m , (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e cordão de Nylon. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	495	R\$ 80,00	R\$ 39.600,00
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
19	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 50 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15x21cm . Arte a ser definida pela unidade solicitante.	Unidade	28.063	R\$ 4,17	R\$ 117.022,71
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

20	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 50 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15x21cm . Arte a ser definida pela unidade solicitante.	Unidade	9.354	R\$ 4,17	R\$ 39.006,18
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
21	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 100 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15cmx21cm . Arte a ser definida pela Unidade solicitante.	Unidade	8.122	R\$ 7,78	R\$ 63.189,16
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
22	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 100 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15cmx21cm . Arte a ser definida pela Unidade solicitante.	Unidade	2.707	R\$ 7,78	R\$ 21.060,46
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
23	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM CAPA DURA – A capa deverá ser de papelão nº 20 – papelão duro, personalizado com 14 cm de altura e 10 cm de largura , Miolo em papel AP-75 g, cores: 1x0 com pauta, com 40 folhas , fechamento em wire. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	6.010	R\$ 7,94	R\$ 47.719,40
24	471430	CARTÕES DE VISITA PERSONALIZADOS – Papel Couché Brilho 250 g – Impressão 4/4 (Frente e Verso) - Verniz Total Frente e Verso – Comprimento x Largura: 9 cm x 5 cm .	Unidade	11.670	R\$ 0,16	R\$ 1.867,20
25	471837 (Aproximado)	CRACHÁ PARA EVENTO: Papel: Triplex 250gr, impressão: 4x0 cores, medida: 120 x 150 mm , acabamento: dois furos, Cordão de Nylon, refil, tiragem mínima de 100 unidades por pedido .	Unidade	33.352	R\$ 1,72	R\$ 57.365,44
26	311618	CONVITES OFICIAIS: Produção (impressão) de CONVITES: Papel: Couché 250gr, impressão: 4x4 cores, medida: 100x150mm , acabamentos: refil, tiragem mínima 100 por pedido, com ou sem envelope .	Unidade	12.990	R\$ 1,77	R\$ 22.992,30
27	445564	CONVITE – Papel couché brilhoso, gramatura 170, acabamento: laminação brilho, tamanho: 15x21cm .	Unidade	7.550	R\$ 0,43	R\$ 3.246,50



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

28	463321	CARTAZ: Confeção de cartaz em papel couchê 115g 4x4 cores. Medindo 48x66cm (frente). A arte a ser utilizada será informada à Unidade solicitante. Tiragem mínima de 100 unidades por pedido.	Unidade	10.960	R\$ 1,01	R\$ 11.069,60
29	310833	CARTAZ – Em papel couchê 170gr, 150 PPI/m ² , medindo 60 x 40 cm (altura x largura) , formato 3, policromia 4 cores, fita dupla no verso nas 4 extremidades. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	2.085	R\$ 1,13	R\$ 2.356,05
30	351931	CERTIFICADO: Papel: Couchê 250gr fosco, impressão: 4x0 cores, medida: 210mm x297mm , acabamentos: Refile.	Unidade	17.300	R\$ 0,92	R\$ 15.916,00
31	351931	CERTIFICADO – Impressão digital em papel couchê 230gr, em filme de poliéster, formato 8, policromia 4 x 0 cores, quantidade média de 100 palavras. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	5.030	R\$ 1,05	R\$ 5.281,50
32	225109	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA – para eventos, impermeável e antialérgico, com lacre picotado inviolável em cores variadas por dia de evento. Personalizadas com área de impressão 1,8cm x 10cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	11.750	R\$ 0,80	R\$ 9.400,00
33	483938	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO – Impressão em papel couchê 230gr, 150 PPI/m ² , em filme poliéster, medindo 10X14cm , policromia, 4 cores, impressão frente e verso, quantidade mínima de 200 palavras, impresso 04 unidades em folha tamanho A4. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	4.425	R\$ 3,27	R\$ 14.469,75
34	380508	ENVELOPE TIPO SACO, PERSONALIZADO, EM PAPEL OFF-SET COR: BRANCO. dimensões (axl): 23x33cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	5.736	R\$ 1,57	R\$ 9.005,52
35	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL OFF-	Pacote	4.524	R\$ 1,71	R\$ 7.736,04



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		SET COR: BRANCO, dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.				
36	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL. dimensões (axl): 23x33cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	2.724	R\$ 1,30	R\$ 3.541,20
37	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL, dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	5.287	R\$ 1,41	R\$ 7.454,67
38	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL, dimensões (axl): 31x41cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca	Pacote	4.605	R\$ 1,79	R\$ 8.242,95



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.				
39	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: BRANCO, dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	3.380	R\$ 1,64	R\$ 5.543,20
40	383055	FOLDERS: Confecção de folder's, tamanho 21cmx15cm em papel Couché gramatura 150g/4x4 com impressão em policromia, em 4 cores, faca de corte especial, verniz localizado, tiragem mínima de 200 (duzentas) unidades. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a contratante no período da realização de cada evento ou campanha. A arte a ser utilizada será informada a Contratada Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	95.670	R\$ 0,59	R\$ 56.445,30
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
41	471405 (Aproximado)	FOLDER'S: Confecção de folder's no formato 8 (21cm x 31 cm), 4x4cores em policromia, papel couché (colorido) gramatura 115 g, com 1 (uma) dobra. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a Detentora no período da realização de cada evento ou campanha. A arte a ser utilizada será informada a Contratada Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	169.950	R\$ 2,53	R\$ 429.973,50
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
42	471405 (Aproximado)	FOLDER'S: Confecção de folder's no formato 8 (21cm x 31 cm), 4x4cores em policromia, papel couché (colorido) gramatura 115 g, com 1 (uma) dobra. A logomarca e frase a serem utilizadas	Unidade	31.620	R\$ 2,53	R\$ 79.998,60



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		serão informadas a Detentora no período da realização de cada evento ou campanha. A arte a ser utilizada será informada a Contratada Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.				
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
43	383055	FOLDER 01 DOBRAS – Em papel couchê, 120 gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm , com 1 (uma) dobra.	Unidade	17.870	R\$ 0,34	R\$ 6.075,80
44	467056	BACKDROP – Em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 2,00 Metros de altura por 2,0 metros de largura , resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós reforçados, com estrutura Metálica de chão. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	78	R\$ 456,00	R\$ 35.568,00
45	467056	BACKDROP – Em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 2,00 Metros de altura por 3,0 metros de largura , resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós reforçados, com estrutura metálica de chão. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	109	R\$ 591,50	R\$ 64.473,50
46	412335	FOLDER 02 DOBRAS – Em papel couchê, 120gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm , com 2 (duas) dobra.	Unidade	17.250	R\$ 0,60	R\$ 10.350,00
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
47	17906	FAIXA: Confeção de faixa, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo), e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizadas será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m²	9.074	R\$ 104,68	R\$ 949.866,32
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
48	17906	FAIXA: Confeção de faixa, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo), e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizadas será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m²	764	R\$ 104,68	R\$ 79.975,52
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
49	12882	PASTA INSTITUCIONAL: Papel: Triplex 300gr, impressão: 4x0 cores, medida aberta: 471mm x 380mm , medida	Unidade	26.828	R\$ 2,91	R\$ 78.069,48



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Fechada: 460mm x 310 mm , acabamentos faca especial, corte/Vinco, colagem (bolsa), laminação fosca, refil com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 200.				
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
50	12882	PASTA INSTITUCIONAL: Papel: Triplex 300gr, impressão: 4x0 cores, medida aberta: 471mm x 380mm, medida Fechada: 460mm x 310 mm , acabamentos faca especial, corte/Vinco, colagem (bolsa), laminação fosca, refil com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 200.	Unidade	8.942	R\$ 2,91	R\$ 26.021,22
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
51	456355	PASTA COM BOLSA , material: papel triplex 300 gm, produção (impressão) de pastas com bolsa colada separada, tamanho A4, 4x4 cores, tinta Escala em RECICLATO 240g. Saida CTP com prova contratual. Corte/vinco, Colado.	Unidade	17.828	R\$ 3,65	R\$ 65.072,20
52	456355	PASTA COM BOLSO – Impressão offset, 4 x 0 cores, papel triplex fosco 350g, formato 23 x 32 cm (fechado) e 46x32cm (aberta) . Acabamento em laminação bopp fosca, verniz uv na parte externa, com bolso interno sem impressão. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	11.960	R\$ 5,12	R\$ 61.235,20
53	12882	PASTA ENVELOPE – Em papel cartão 280gr, plastificado, com aba e elástico, dimensões aproximadas 240 x 340 mm , confeccionais em cores variadas. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	7.450	R\$ 3,60	R\$ 26.820,00
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
54	471404 (Aproximado)	PANFLETO: Confeção de panfleto (20 x 14cm), 4 x 4, papel couchê (brilho) gramatura 115/170. A arte a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	111.075	R\$ 1,21	R\$ 134.400,75
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
55	471404 (Aproximado)	PANFLETO: Confeção de panfleto (20 x 14cm), 4 x 4, papel couchê (brilho) gramatura 115/170. A arte a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	37.025	R\$ 1,21	R\$ 44.800,25



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
56	605395 (Aproximado)	PLACA DE PORTA: confecção de placas em PVC 2 mm, com corte especial a laser, adesivo impresso em policromia digital de alta resolução, colorida 4x0). Dimensão 30cm x 15cm.	Unidade	2.746	R\$ 26,33	R\$ 72.302,18
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
57	311438	CARTILHA COLORIDA em papel couchê 115g, formato A4, com 40 a 60 páginas (4 cores), A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada à contratada no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	23.867	R\$ 25,13	R\$ 599.777,71
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
58	311438	CARTILHA COLORIDA em papel couchê 115g, formato A4, com 40 a 60 páginas (4 cores), A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada à contratada no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	3.183	R\$ 25,13	R\$ 79.988,79
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
59	351908	CARTILHA – Formato: Capa: 15,5 cm (largura) x 22 cm (altura). Miolo: 15 cm (largura) x 21 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: em papel couchê 230gr fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: grampo, até 50 páginas. CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	19.495	R\$ 48,33	R\$ 942.193,35
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
60	351908	CARTILHA – Formato: Capa: 15,5 cm (largura) x 22 cm (altura). Miolo: 15 cm (largura) x 21 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: em papel couchê 230gr fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: grampo, até 50 páginas. CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	1.655	R\$ 48,33	R\$ 79.986,15
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
61	237611	LIVRO TIPO AGENDA (capa dura, colorido com 100 a 150 páginas) , com capa e contracapa, no formato 16, miolo em papel couchê 115g, com acabamento em arrame. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	4.604	R\$ 38,75	R\$ 178.405,00
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
62	237611	LIVRO TIPO AGENDA (capa dura,	Unidade	1.534	R\$ 38,75	R\$ 59.442,50



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		colorido com 100 a 150 páginas), com capa e contracapa, no formato 16, miolo em papel couchê 115g, com acabamento em arrame. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.				
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
63	7510	AGENDA CAPA DURA – 350 Páginas/175 folhas , com visão de 1 (um) dia por página (segunda a sexta-feira) e 2 (dois) dias por página (sábado e domingo), possuir capa dura com soft touch. Dimensões 15,5 x 21 cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	2.389	R\$ 37,39	R\$ 89.324,71
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
64	7510	AGENDA CAPA DURA – 350 Páginas/175 folhas , com visão de 1 (um) dia por página (segunda a sexta-feira) e 2 (dois) dias por página (sábado e domingo), possuir capa dura com soft touch. Dimensões 15,5 x 21 cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	796	R\$ 37,39	R\$ 29.762,44
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
65	8145	SACOLA plástica Alça Camiseta em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) para acondicionar e transportar medicamentos, dimensões 40cm altura, 20cm largura, 100% biodegradável. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 100 unidades por pedido.	Unidade	2.000	R\$ 2,23	R\$ 4.460,00
66	471405 (Aproximado)	FOLDER DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS em papel couchê (4 cores, formato A4, 2 dobras , A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	19.350	R\$ 0,41	R\$ 7.933,50
67	471405 (Aproximado)	FOLDER (28 x 15 cm) , 4 x 4 papel couchê (brilho) gramatura 120/180. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 1000 unidades por pedido.	Unidade	22.400	R\$ 0,79	R\$ 17.696,00
68	335947 (Aproximado)	PASTA EM PAPEL TRÍPLEX 300 gr, formato 4 , aberto com impressão em 4x4 cores com acabamento com bolso	Unidade	9.350	R\$ 3,16	R\$ 29.546,00



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		interno, A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.				
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
69	485914	ANUÁRIOS/ LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	3.915	R\$ 26,62	R\$ 104.217,30
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
70	485914	ANUÁRIOS/ LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	1.305	R\$ 26,62	R\$ 34.739,10
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
71	485914	LIVRO – Formato: Capa: 42,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 42 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	2.400	R\$ 53,95	R\$ 129.480,00
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
72	485914	LIVRO – Formato: Capa: 42,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 42 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção	Unidade	800	R\$ 53,95	R\$ 43.160,00



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.				
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
73	485914	LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	3.000	R\$ 49,15	R\$ 147.450,00
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
74	485914	LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	1.000	R\$ 49,15	R\$ 49.150,00
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
75	19275	Revista periódica “CME em Pauta” – Tipo de Papel Miolo: couchê fosco 150g Capa: couchê brilho 210g Quantidade de cores Miolo: 1/1 (texto preto) Capa: 2/0 (sangrado) Formato A4 (210 mm x 297 mm) , colorida em papel couchê de alta gramatura. Tipo de impressão Offset Préimpressão Processo CPT (com-puter to plat), gravação direto em chapa para análise de cor, para aprovação e liberação para impressão. Acabamento Lom-bada: quadrada; Miolo: colado hot melt; Capa: colada e refilada com laminação BOPP brilho. Número de páginas (frente e verso) sendo: CAPA 02 páginas e MIOLO 73 páginas.	Unidade	220	R\$ 57,34	R\$ 12.614,80
76	19275	Compêndio do CME-PVH – O design do corpo da obra deverá medir 14.8cm X 10.5cm (fechado). Composição do miolo de 50 a 100 páginas em Papel Couchê 115g/m ² , Composição da capa: Papel Cartão Supremo 350g/m ² , com personalização na capa (frente e verso). Acabamento: brochura, lombada quadrada, dobrado, colado, vincado.	Unidade	14	R\$ 61,45	R\$ 860,30
77	605674	PLACA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO – Placas em chapa de acrílico retangular de 5mm, medindo 47x67 cm , adesivada do tamanho total	Unidade	25	R\$ 28,08	R\$ 702,00



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – Autorização de Funcionamento” na cor verde, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e QrCode.				
78	605674	PLACA DE RECONHECIMENTO – Placas em chapa de acrílico retangular de 5mm, medindo 63 cm de largura e 45 cm de altura , adesivada do tamanho total da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – RECONHECIMENTO” na cor azul, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e QrCode.	Unidade	15	R\$ 28,08	R\$ 421,20
79	605674	PLACA DE MANUTENÇÃO DO RECONHECIMENTO – Placas em chapa de acrílico circular de 5mm, no formato personalizado redondo, medindo 63 cm de largura e 45 cm de altura , adesivada do tamanho total da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – Manutenção do Reconhecimento” na cor Dourada, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e QrCode.	Unidade	12	R\$ 28,08	R\$ 336,96
80	436153	PLACA DE HOMENAGEM – “Comenda Profº. Lourival Chagas da Silva” – Placa em metal com impressão colorida conforme a arte medindo 19x13 cm, com estojo em veludo na cor Azul.	Unidade	2	R\$ 97,00	R\$ 194,00
81	612492	PORTA DIPLOMA – Porta Diploma em Papelão, Altura: 297 MM, Largura x 210 MM ; no formato de pasta com fitas internas de cetim para fixação do documento, na cor azul e Personalizada Conforme Modelo do órgão.	Unidade	30	R\$ 145,26	R\$ 4.357,80
82	18724	CERTIFICADO DE HOMENAGEM – Certificado em papel A4 – 210x297mm , gramatura 120g, impressão colorida conforme modelo do órgão.	Unidade	30	R\$ 18,00	R\$ 540,00
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
83	403721 (Aproximado)	INSULFILM: - serviço de instalação com fornecimento de material, de película de poliéster para vidros – (preta). E Possuir as Seguintes Características Mínimas: Espessura Mínima De 100 Micra (0,1mm); Transmissão Luminosa Máxima De 10%; Proteção contra raios UV Mínima De	m²	1.578	R\$ 56,85	R\$ 89.709,30



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		95%; Conferir ação Anti-estilhaçamento do vidro. O produto final da instalação deverá estar sem bolhas e/ou vincos na película, com as bordas aderindo perfeitamente à superfície do vidro. A película deverá permitir ser completamente removida do vidro a qualquer tempo, sem deixar marcas. Tiragem mínima 5 m ² . Instalação pela contratada nas unidades de saúde.				
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
84	403721 (Aproximado)	INSULFILM: - serviço de instalação com fornecimento de material, de película de poliéster para vidros – (preta). E Possuir as Seguintes Características Mínimas: Espessura Mínima De 100 Micra (0,1mm); Transmissão Luminosa Máxima De 10%; Proteção contra raios UV Mínima De 95%; Conferir ação Anti-estilhaçamento do vidro. O produto final da instalação deverá estar sem bolhas e/ou vincos na película, com as bordas aderindo perfeitamente à superfície do vidro. A película deverá permitir ser completamente removida do vidro a qualquer tempo, sem deixar marcas. Tiragem mínima 5 m ² . Instalação pela contratada nas unidades de saúde.	m ²	526	R\$ 56,85	R\$ 29.903,10
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
85	485914 (Aproximado)	Livro com Capa Dura: Acabamento Laminação Fosca, Impressão Digital colorida, Tamanho 21x29,7 cm , Capa Dura (Papelão Horlle + Couchê Fosco 150 g), Miolo Costurado, Papel do Miolo Offset 75g, impressão frente e verso (Arte gráfica da capa e a prova de impressão deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada no DMAC/SEMUSA antes da confecção). De 50 a 100 páginas.	Unidade	40	R\$ 86,00	R\$ 3.440,00
86	485914 (Aproximado)	Livro com Capa Dura: Acabamento Laminação Fosca, Impressão Digital colorida, Tamanho 21x29,7 cm , Capa Dura (Papelão Horlle + Couchê Fosco 150 g), Miolo Costurado, Papel do Miolo Offset 75g, impressão frente e verso o (Arte gráfica deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada nos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES antes da confecção). De 100 a 200 páginas.	Unidade	260	R\$ 86,00	R\$ 22.360,00
87	467315 (Aproximado)	PASTA – tipo Zip-Zap: Medidas – 365 mm de largura por 260 mm altura Espessura – 0,40 Material – PVC All Clear 040, transparente (Acabamento – Fechamento com zíper transparente e cursor branco, e, solda nas laterais. (Arte gráfica deverá ser elaborada pela	Unidade	13.530	R\$ 5,77	R\$ 78.068,10



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		empresa prestadora do serviço e apresentada nos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES antes da confecção).				
88	484148 (Aproximado)	PLACAS INTERNAS PARA ORIENTAÇÃO. Tipo: Sinalização Interna Descrição Técnica: Placa interna de orientação, instalada em locais visíveis para facilitar o acesso, orientar os pacientes, os acompanhantes, os profissionais e os serviços para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Placa suspensa medindo 40 cm de largura x 50 cm de altura , visualização dos dois lados, confeccionada em chapa de Acrílico 2mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção UV e cantos arredondados. Fixação com suporte. Parte superior de todas as placas internas de orientação com identificação Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.	Unidade	119	R\$ 56,20	R\$ 6.687,80
89	606343 (Aproximado)	PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE – TESTEIRA Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica: Placa externa de sinalização vertical, instaladas na parede externa, próxima às respectivas entradas, em local visível, de acordo com o local disponível. Placa vertical medindo 80 cm de largura x 41 cm de altura , confeccionada em chapa de ACM com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção UV e cantos arredondados. Fixação com parafusos e buchas com medidas compatíveis para a adequada fixação. Parte superior da placa externa de sinalização. Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.	Unidade	89	R\$ 98,16	R\$ 8.736,24



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

90	484793 (Aproximado)	PLACA DE PAREDE COM SUPORTE – (Entrada Funcionários e Serviços) Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica: Placa externa de sinalização vertical, instaladas na parede externa, próxima às respectivas entradas, em local visível, de acordo com o local disponível. Placa vertical medindo 60 cm de largura x 80 cm de altura, confeccionada em chapa de ACM com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção UV e cantos arredondados. Fixação com medidas compatíveis para a adequada fixação, conforme o Manual. Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.	Unidade	115	R\$ 111,50	R\$ 12.822,50
91	21938 (Aproximado)	Quadro Informativo – Características: quantidade de acordo com as necessidades da unidade. Quadro produzido em placa de chapa de aço galvanizado 14 de 26mm. Medida total do quadro: 1,0m x 1,80m (altura x largura) . Utilização de nichos de acrílico de 6 a 10 por quadro. Acrílico incolor, 100% puro e virgem, alta resistência, nichos tamanho A4, com 42cm x 30cm (altura x largura) X 2,0 mm de espessura. Fixação com parafusos. Adesivo padrão para ser colado na parte superior possui dimensão de 10cm x 180cm (altura x largura). (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.	Unidade	124	R\$ 360,45	R\$ 44.695,80
92	458677 (Aproximado)	Quadro tipo lousa utilizado para planejamento e programação das ações – Características: um por unidade. Quadro branco tipo lousa, magnético com ímãs, caneta e apagador, moldura em inox, bordas preferencialmente arredondadas, com calendário semanal/mensal, fixação com parafusos na parede. Dimensões aproximadas: 80cm x 100cm (altura x largura). Sem logo.	Unidade	119	R\$ 159,60	R\$ 18.992,40
93	474936 (Aproximado)	Totem de identificação – Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica:	Unidade	98	R\$ 586,00	R\$ 57.428,00



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Confeccionado em duas faces (frente e verso), estrutura em chapa ACM 2mm, Estrutura interna com tubos de ferro medindo 50 mm x 50 mm haste em tubo redondo de 4 polegadas com tratamento anticorrosivo, ou seja, com fosfatizante e cromado de zinco. Fixada ao solo sob sapata de concreto com dimensões compatíveis para a perfeita instalação do totem. O arejamento da marca, o alinhamento, a perfeita reprodução e aplicação da marca em qualquer tipo de suporte, o alinhamento da tipografia e dos elementos gráficos que compõe a marca, bem como a manutenção das proporções, espaços, medidas, reprodução das cores, tamanho das letras deve ser rigorosamente respeitado conforme o grid, de acordo com a arte solicitada pela contratante. Fixação: no chão com parafusos. Altura total: 250 centímetros. Largura: 70 cm. Frete, elaboração da arte, impostos e instalação devem estar inclusos. Garantia mínima de doze meses. Instalação em ponto estratégico da unidade, para orientar a localização da unidade, com acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria de Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.				
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
94	616559 (Aproximado)	Envelope de segurança confeccionado em plástico de polietileno co extrusado constituído de três camadas; cor transparente de forma a permitir a visualização do conteúdo; personalizado até 02 cores com impressão em cor preta do brasão e dizeres; resistente ao rasgo e punctura, espessura entre 75 e 100 micras por parede; numerados em 7 dígitos aleatórios sem repetição pelo processo ink jet; com lacres de segurança fabricados por um dos seguintes processos: 1) fechamento com lacre mecânico, fabricados em polietileno, constituídos de pinos de um lado e cápsulas do outro onde se encaixam os pinos, fazendo com que os mesmos lacrem os envelopes, tornando-os invioláveis; padrão postagem, com “Remetente” e “Destinatário”; Dimensões: 32 x 60 cm com sanfonas laterais de 120 + 120 mm.	Unidade	301.400	R\$ 19,68	R\$ 5.931.552,00
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

95	616566 (Aproximado)	Envelope de segurança confeccionado em plástico de polietileno co extrusado constituído de três camadas; cor transparente de forma a permitir a visualização do conteúdo; personalizado até 02 cores com impressão em cor preta do brasão e dizeres; resistente ao rasgo e punctura, espessura entre 75 e 100 micras por parede; numerados em 7 dígitos aleatórios sem repetição pelo processo ink jet; com lacres de segurança fabricados por um dos seguintes processos: 1) fechamento com lacre mecânico, fabricados em polietileno, constituídos de pinos de um lado e cápsulas do outro onde encaixam-se os pinos, fazendo com que os mesmos lacrem os envelopes, tornando-os invioláveis; padrão postagem, com "Remetente" e "Destinatário"; Dimensões: 25 x 33 cm com sanfonas laterais de 120 + 120 mm.	Unidade	2.400	R\$ 19,68	R\$ 47.232,00
96	429511	Saco de Ráfia – saco branco virgem confeccionado com fibras têxteis em polipropileno entrelaçados de alta resistência medindo 60cm de largura por 90 cm de comprimento. Com costura apenas na parte inferior do saco com acabamento de alta qualidade; impressão na parte frontal do tipo flexografia de alta qualidade, 4 cores, com arte a ser definida pela unidade requisitante a embalagem deve suportar 60kg.	Unidade	2.000	R\$ 4,22	R\$ 8.440,00
97	618286 (Aproximado)	Lacre de segurança em polipropileno ou nylon, dupla trava, modelo tipo escada, ajustável conforme aperto necessário, numerados em 6 dígitos não sequenciados e sem repetições , personalizados com a sigla PMPV/SEMUSA/DVISA. Fabricado cor azul, dimensões aproximadas: comprimento total 260 mm, rabicho 100x3 mm. Pacote com 1000 unidades.	Unidade	2	R\$ 1,27	R\$ 2,54



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

98	4367 (Aproximado)	<p>Cartaz autocolante – Cartaz autocolante para interdição medindo 30 cm de largura por 45 cm de comprimento, contendo o brasão da prefeitura com os dizeres PMPV/SEMUSA/DVISA, na cor preta e a palavra interdito no centro em cor vermelha e as demais na cor preta conforme modelo abaixo: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO INTERDITADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL Lei nº 1562 de 27 de Dezembro de 2003. Conforme modelo:</p> <p>O modelo do cartaz apresenta o brasão da Prefeitura Municipal de Porto Velho à esquerda e o logotipo DVISA à direita. O texto centralizado indica: 'PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO'. Abaixo, a palavra 'INTERDITADO' está escrita em letras vermelhas e em negrito. Na base, consta: 'PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL Lei nº 1562 de 27 de Dezembro de 2003'.</p>	Unidade	2.000	R\$ 4,86	R\$ 9.720,00
99	456510 (Aproximado)	<p>Saco plástico leitoso branco reforçado para acondicionamento de resíduos sólidos, constituído de Polietileno de Alta Densidade (PEAD) Virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a opacidade necessária à aplicação. A solda de fundo é de tipo estrela, contínua, homogênea e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio conforme norma técnica 9191 com padrões compatíveis da ABNT e do IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas), tamanho 63X80cm com capacidade para 100 litros, (75 cm de altura x 90 cm de comprimento de largura) com Impressão de simbologia de material infectante de acordo com a NBR 7500-O número da subclasse de risco (6.2). Os símbolos, textos e números são pretos, com exceção aos brasões da prefeitura e do DVISA,</p>	Pacote	2	R\$ 3,07	R\$ 6,14



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		<p>todos as escritas deverão ser padronizados com a seguinte impressão na cor preta: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO Pacote com 1000 unidades. Conforme modelo abaixo. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO. Conforme modelo:</p> 				
100	20397 (Aproximado)	<p>Fita adesiva com 50 metros de comprimento e 48 mm de largura, em rolos com fundo na cor branca e inscrição na cor vermelha: Resistente durável com alto poder de fixação, adesivo a base de resina e borracha sintética deverão ser padronizados com a seguinte impressão: PMPV/SEMUSA/DVISA – INTERDITADO.</p>	Rolo	300	R\$ 24,96	R\$ 7.488,00
101	471433 (Aproximado)	<p>Blocos de Termo de Notificação: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco, com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.</p>	Bloco	200	R\$ 27,42	R\$ 5.484,00
102	471433 (Aproximado)	<p>Blocos de Auto de Apreensão e Depósito: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª</p>	Bloco	70	R\$ 28,42	R\$ 1.989,40



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.				
103	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Interdição: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	70	R\$ 31,33	R\$ 2.193,10
104	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Desinterdição: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	70	R\$ 31,33	R\$ 2.193,10
105	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Devolução: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	50	R\$ 32,33	R\$ 1.616,50
106	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Inutilização: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª	Bloco	50	R\$ 32,33	R\$ 1.616,50



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.				
107	471433 (Aproximado)	Blocos de Auto de Infração: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	100	R\$ 31,33	R\$ 3.133,00
108	471433 (Aproximado)	Blocos de Auto de Colheita de Amostra: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	50	R\$ 32,33	R\$ 1.616,50
109	471851	SACOLA TIPO ECOBAG – Dimensão (lar x alt): 30x35 cm; Material: 100% Algodão Cru 180 g/m ² ; Alça: Algodão Cru Trançado com tamanho de 70 cm de comprimento e 2,5 cm de largura; Costura: overlock interna e reta na parte superior para acabamento da peça e reforço do bocal.	Unidade	800	R\$ 19,35	R\$ 15.480,00
110	27278	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO – Serviço: digitalização de documentos físicos em arquivo, fornecimento em dispositivo de armazenamento de dados e guarda online dos documentos; Dimensões dos documentos: variadas, A2 a A0 estendido; Tipo de documento: mapas, projetos arquitetônicos, urbanísticos, de infraestrutura, dentre outros.	Serviço	1.000	R\$ 1,68	R\$ 1.680,00
111	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A0 – Tamanho A0 (84,1 x 118,9cm), papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	30	R\$ 11,73	R\$ 351,90



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

112	463952 (Aproximado)	IMPRESSÃO ADESIVO TAMANHO PERSONALIZADO, TIPO PLACA DE OBRA adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	m ²	8.360	R\$ 1,24	R\$ 10.366,40
113	619441	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A01-Tamanho A1 (59,4 x 84,1 cm) papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	30	R\$ 11,73	R\$ 351,90
114	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO PERSONALIZADO – Tamanho 2X2MT, papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	30	R\$ 287,48	R\$ 8.624,40
115	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A0 + personalizado – Tamanho A0 + personalizado (84,1 x 2,20 cm), papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	30	R\$ 24,93	R\$ 747,90
116	16898	IMPRESSÃO DE APOSTILA – Formato: Capa: 21 cm (largura) x 29,7 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 29,7 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: papel couchê fosco 250g. Miolo: Papel sulfite 75gr. Acabamentos: Encadernação: espiral, até 150 páginas. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	120	R\$ 16,30	R\$ 1.956,00
117	22810	CORDÃO PARA CRACHÁ – Tecido: Acetinado; Largura: 20 mm; Personalização Digital; Acabamento: Argola e Clip de Metal.	Unidade	500	R\$ 8,31	R\$ 4.155,00
118	19275	LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 250 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Laminação: Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	500	R\$ 19,79	R\$ 9.895,00
119	624080	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM CAPA DURA – A capa deverá ser de papelão nº 20 – papelão duro, personalizado com 14 cm de altura e 10 cm de largura,	Unidade	1.500	R\$ 2,79	R\$ 4.185,00



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Miolo em papel AP-75 g, cores: 1x0 com pauta, com 40 folhas , fechamento em Wire. Arte inclusa a logomarca do evento e unidade requisitante.				
120	18597	PLACA – Placas de Inauguração em alumínio fundido 600x400mm em formato horizontal e de espessura 6 mm, 4Kg com fundo preto e letras na cor do alumínio com a fonte verdana. Seguindo as especificações as placas terá que conter a logo marca do município as letras serão em caixa alta com o nome da fonte verdana e tamanho 45 de 3 mm (título) e (sub título) com a mesma fonte verdana tamanho 44 de 1 mm. As placas deverão incluir parafusos de acabamento e buchas para fixação. JUSTIFICATIVA – Para atendimento dos procedimentos de inauguração e entrega à população das obras de construção, reforma e/ou ampliação das estruturas Escolares.	Unidade	11	R\$ 750,00	R\$ 8.250,00
VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO EM R\$ 15.938.651,34 (QUINZE MILHÕES NOVECENTOS E TRINTA E OITO MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS).						
OBSERVAÇÃO: As licitantes deverão se atentar aos modelos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, no item 1.6 e os mesmos deverão ser utilizados para os itens de cota principal e cota reserva se for o caso.						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. [FB4955BA-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) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-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:

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

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	18961	ADESIVO VINIL: Confeção de adesivo vinil com impressão digital em 4 cores, resolução de 1200 DPI, com garantia de 1 ano. A arte e a aplicação a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	16.767		
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
2	18961	ADESIVO VINIL: Confeção de adesivo vinil com impressão digital em 4 cores, resolução de 1200 DPI, com garantia de 1 ano. A arte e a aplicação a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	782		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
3	18961	ADESIVO – Película em verniz autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e podendo ser instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração, sinalização de veículos e ambientes. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	6.456		
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

4	18961	ADESIVO – Película em verniz autoadesiva, branca, cast, polimérica, com impressão digital a base solvente e com recorte eletrônico, impresso e podendo ser instalado, em superfícies planas, corrugadas, com curvas simples, compostas ou complexas, para utilização em decoração, sinalização de veículos e ambientes. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	821		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
5	269553	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO – Em película de PVC autoadesivo, com impressão digital. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	1.028		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
6	269553	ADESIVO DE PAREDE PERSONALIZADO – Em película de PVC autoadesivo, com impressão digital. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria solicitante.	m ²	342		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
7	269553	ADESIVO VINIL PARA CARRO – Adesivo vinil impressão policromia: para aplicação em vidros e janelas (confecção e aplicação de recorte eletrônico em vinil de acordo com a solicitação da secretaria), resistente ao sol e a chuva, impressão de alta resolução. Observação: O serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	m ²	853		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
8	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, medindo 0,80 x 1,20m , impressão em jato de tinta, sobre lona vinílica, 4/0 cores. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. A arte e medida a serem utilizadas será informada à contratada pela Unidade solicitante.	Unidade	8.620		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
9	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, medindo 0,80 x 1,20m , impressão em jato de tinta, sobre lona vinílica, 4/0 cores. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. A arte e medida a serem utilizadas será informada à contratada pela Unidade solicitante.	Unidade	1.052		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
10	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo) e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem	m ²	4.278		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		utilizada será informada a contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².				
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
11	390473 (Aproximado)	BANNER: Confecção de banner, com impressão digital solvente em lona 330g (Interno e externo) e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizadas será informada a contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m ²	810		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
12	471854	BANNER: Em lona vinílica, 360 micras, 300 PPI/m ² , com impressão fotográfica, medindo 1,20 m x 0,90 m (altura x largura), 4 cores, policromia. Acabamento com perfil (is) de madeira e cordão (ões) de nylon, frente única, 00% polipropileno	Unidade	395		
13	294697	BANNER: Em lona vinílica de 280 fios, com impressão em policromia Digital UV, medindo 0,90 x 1,30 m, 04 cores, acabamento de Madeira com borrachas nas extremidades, cordão na parte superior.	Unidade	329		
14	251568	BANNER: Em lona vinílica, 360 micras, 300 PPI/m ² , com impressão digital, medindo 1,40 m x 0,90 m (altura x largura), 4 cores, Policromia. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	284		
15	452351	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital, medindo 0,60 por 0,80 m (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e cordão de nylon. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	294		
16	476547	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital, medindo 1,50 x 1,00 m (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e Cordão de nylon. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	428		
17	486804	BANNER: Em lona vinílica, impressão digital, 4 cores, com medidas aproximadas 1,80 x 1,80m , apoio com pedestal em alumínio anodizado, com 01 estágio para regulagem de altura, medindo 2,15m de altura, com base, tripé e suporte, em polipropileno rígido desmontável em forma de X. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	333		
18	478158	BANNER: Em lona vinílica, com impressão digital, medindo 1,80 x 1,20 m , (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e cordão de Nylon. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	495		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

19	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 50 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15x21cm . Arte a ser definida pela unidade solicitante.	Unidade	28.063		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
20	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 50 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15x21cm . Arte a ser definida pela unidade solicitante.	Unidade	9.354		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
21	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 100 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15cmx21cm . Arte a ser definida pela Unidade solicitante.	Unidade	8.122		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
22	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90g, contendo 100 folhas , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato 15cmx21cm . Arte a ser definida pela Unidade solicitante.	Unidade	2.707		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
23	613272 (Aproximado)	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM CAPA DURA – A capa deverá ser de papelão nº 20 – papelão duro, personalizado com 14 cm de altura e 10 cm de largura , Miolo em papel AP-75 g, cores: 1x0 com pauta, com 40 folhas , fechamento em wire. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	6.010		
24	471430	CARTÕES DE VISITA PERSONALIZADOS – Papel Couché Brilho 250 g – Impressão 4/4 (Frente e Verso) - Verniz Total Frente e Verso – Comprimento x Largura: 9 cm x 5 cm .	Unidade	11.670		
25	471837 (Aproximado)	CRACHÁ PARA EVENTO : Papel: Triplex 250gr, impressão: 4x0 cores, medida: 120 x 150 mm , acabamento: dois furos, Cordão de Nylon, refile, tiragem mínima de 100 unidades por pedido .	Unidade	33.352		
26	311618	CONVITES OFICIAIS : Produção (impressão) de CONVITES: Papel: Couché 250gr, impressão: 4x4 cores, medida: 100x150mm ,	Unidade	12.990		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		acabamentos: refile, tiragem mínima 100 por pedido, com ou sem envelope.				
27	445564	CONVITE – Papel couchê brilhoso, gramatura 170, acabamento: laminação brilho, tamanho: 15x21cm.	Unidade	7.550		
28	463321	CARTAZ: Confeção de cartaz em papel couchê 115g 4x4 cores. Medindo 48x66cm (frente). A arte a ser utilizada será informada à Unidade solicitante. Tiragem mínima de 100 unidades por pedido.	Unidade	10.960		
29	310833	CARTAZ – Em papel couchê 170gr, 150 PPI/m ² , medindo 60 x 40 cm (altura x largura) , formato 3, policromia 4 cores, fita dupla no verso nas 4 extremidades. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	2.085		
30	351931	CERTIFICADO: Papel: Couchê 250gr fosco, impressão: 4x0 cores, medida: 210mm x297mm , acabamentos: Refile.	Unidade	17.300		
31	351931	CERTIFICADO – Impressão digital em papel couchê 230gr, em filme de poliéster, formato 8, policromia 4 x 0 cores, quantidade média de 100 palavras. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	5.030		
32	225109	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA – para eventos, impermeável e antialérgico, com lacre picotado inviolável em cores variadas por dia de evento. Personalizadas com área de impressão 1,8cm x 10cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	11.750		
33	483938	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO – Impressão em papel couchê 230gr, 150 PPI/m ² , em filme poliéster, medindo 10X14cm , policromia, 4 cores, impressão frente e verso, quantidade mínima de 200 palavras, impresso 04 unidades em folha tamanho A4. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	4.425		
34	380508	ENVELOPE TIPO SACO, PERSONALIZADO, EM PAPEL OFF-SET COR: BRANCO. dimensões (axl): 23x33cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	5.736		
35	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL OFF-SET COR: BRANCO,	Pacote	4.524		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.			
36	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL, dimensões (axl): 23x33cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	2.724	
37	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL, dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote , devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	5.287	
38	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL, dimensões (axl): 31x41cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m² , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.	Pacote	4.605	
39	380508	ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: BRANCO,	Pacote	3.380	



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		dimensões (axl): 26x36cm (variação nas dimensões: +ou5%), gramatura: 80 g/m², aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.				
40	383055	FOLDERS: Confecção de folder's, tamanho 21cmx15cm em papel Couché gramatura 150g/4x4 com impressão em policromia, em 4 cores, faca de corte especial, verniz localizado, tiragem mínima de 200 (duzentas) unidades. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a contratante no período da realização de cada evento ou campanha. A arte a ser utilizada será informada a Contratada Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	95.670		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
41	471405 (Aproximado)	FOLDER'S: Confecção de folder's no formato 8 (21cm x 31 cm), 4x4cores em policromia, papel couché (colorido) gramatura 115 g, com 1 (uma) dobra. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a Detentora no período da realização de cada evento ou campanha. A arte a ser utilizada será informada a Contratada Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	169.950		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
42	471405 (Aproximado)	FOLDER'S: Confecção de folder's no formato 8 (21cm x 31 cm), 4x4cores em policromia, papel couché (colorido) gramatura 115 g, com 1 (uma) dobra. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a Detentora no período da realização de cada evento ou campanha. A arte a ser utilizada será informada a Contratada Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	31.620		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
43	383055	FOLDER 01 DOBRAS – Em papel couché, 120 gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm , com 1 (uma) dobra.	Unidade	17.870		
44	467056	BACKDROP – Em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 2,00 Metros de altura por 2,0 metros de largura , resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós reforçados, com estrutura Metálica de chão. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	78		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

45	467056	BACKDROP – Em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 2,00 Metros de altura por 3,0 metros de largura , resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós reforçados, com estrutura metálica de chão. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unidade	109		
46	412335	FOLDER 02 DOBRAS – Em papel couchê, 120gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm , com 2 (duas) dobra.	Unidade	17.250		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
47	17906	FAIXA : Confeção de faixa, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo), e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m² .	m ²	9.074		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
48	17906	FAIXA : Confeção de faixa, com impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo), e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m² .	m ²	764		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
49	12882	PASTA INSTITUCIONAL : Papel: Triplex 300gr, impressão: 4x0 cores, medida aberta: 471mm x 380mm, medida Fechada: 460mm x 310 mm , acabamentos faca especial, corte/Vinco, colagem (bolsa), laminação fosca, refil com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 200 .	Unidade	26.828		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
50	12882	PASTA INSTITUCIONAL : Papel: Triplex 300gr, impressão: 4x0 cores, medida aberta: 471mm x 380mm, medida Fechada: 460mm x 310 mm , acabamentos faca especial, corte/Vinco, colagem (bolsa), laminação fosca, refil com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 200 .	Unidade	8.942		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
51	456355	PASTA COM BOLSA , material: papel triplex 300 gm, produção (impressão) de pastas com bolsa colada separada, tamanho A4, 4x4 cores, tinta Escala em RECICLATO 240g. Saida CTP com prova contratual. Corte/vinco,	Unidade	17.828		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Colado.				
52	456355	PASTA COM BOLSO – Impressão offset, 4 x 0 cores, papel tríplex fosco 350g, formato 23 x 32 cm (fechado) e 46x32cm (aberta) . Acabamento em laminação bopp fosca, verniz uv na parte externa, com bolso interno sem impressão. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	11.960		
53	12882	PASTA ENVELOPE – Em papel cartão 280gr, plastificado, com aba e elástico, dimensões aproximadas 240 x 340 mm , confeccionais em cores variadas. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	7.450		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
54	471404 (Aproximado)	PANFLETO: Confeção de panfleto (20 x 14cm), 4 x 4, papel couchê (brilho) gramatura 115/170. A arte a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	111.075		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
55	471404 (Aproximado)	PANFLETO: Confeção de panfleto (20 x 14cm), 4 x 4, papel couchê (brilho) gramatura 115/170. A arte a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima de 500 unidades por pedido.	Unidade	37.025		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
56	605395 (Aproximado)	PLACA DE PORTA: confecção de placas em PVC 2 mm, com corte especial a laser, adesivo impresso em policromia digital de alta resolução, colorida 4x0). Dimensão 30cm x 15cm.	Unidade	2.746		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
57	311438	CARTILHA COLORIDA em papel couchê 115g, formato A4, com 40 a 60 páginas (4 cores), A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada à contratada no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	23.867		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
58	311438	CARTILHA COLORIDA em papel couchê 115g, formato A4, com 40 a 60 páginas (4 cores), A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada à contratada no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	3.183		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
59	351908	CARTILHA – Formato: Capa: 15,5 cm (largura) x 22 cm (altura). Miolo: 15 cm (largura) x 21 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: em papel couchê 230gr fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr.	Unidade	19.495		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Acabamentos: grampo, até 50 páginas. CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.				
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
60	351908	CARTILHA – Formato: Capa: 15,5 cm (largura) x 22 cm (altura). Miolo: 15 cm (largura) x 21 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: em papel couchê 230gr fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: grampo, até 50 páginas. CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	1.655		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
61	237611	LIVRO TIPO AGENDA (capa dura, colorido com 100 a 150 páginas) , com capa e contracapa, no formato 16, miolo em papel couchê 115g, com acabamento em arrame. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	4.604		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
62	237611	LIVRO TIPO AGENDA (capa dura, colorido com 100 a 150 páginas) , com capa e contracapa, no formato 16, miolo em papel couchê 115g, com acabamento em arrame. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	1.534		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
63	7510	AGENDA CAPA DURA – 350 Páginas/175 folhas , com visão de 1 (um) dia por página (segunda a sexta-feira) e 2 (dois) dias por página (sábado e domingo), possuir capa dura com soft touch. Dimensões 15,5 x 21 cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	2.389		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
64	7510	AGENDA CAPA DURA – 350 Páginas/175 folhas , com visão de 1 (um) dia por página (segunda a sexta-feira) e 2 (dois) dias por página (sábado e domingo), possuir capa dura com soft touch. Dimensões 15,5 x 21 cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unidade	796		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
65	8145	SACOLA plástica Alça Camiseta em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) para acondicionar e transportar medicamentos, dimensões 40cm altura, 20cm largura, 100% biodegradável. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a	Unidade	2.000		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 100 unidades por pedido.				
66	471405 (Aproximado)	FOLDER DE ORIENTAÇÕES BÁSICAS em papel couchê (4 cores, formato A4, 2 dobras , A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	19.350		
67	471405 (Aproximado)	FOLDER (28 x 15 cm) , 4 x 4 papel couchê (brilho) gramatura 120/180. A logomarca e frase a serem utilizadas serão informadas a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 1000 unidades por pedido.	Unidade	22.400		
68	335947 (Aproximado)	PASTA EM PAPEL TRÍPLEX 300 gr, formato 4 , aberto com impressão em 4x4 cores com acabamento com bolso interno, A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unidade	9.350		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
69	485914	ANUÁRIOS/ LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	3.915		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
70	485914	ANUÁRIOS/ LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	1.305		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
71	485914	LIVRO – Formato: Capa: 42,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 42 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA	Unidade	2.400		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.				
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
72	485914	LIVRO – Formato: Capa: 42,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 42 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	800		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
73	485914	LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	3.000		
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
74	485914	LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	1.000		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
75	19275	Revista periódica “CME em Pauta” – Tipo de Papel Miolo: couchê fosco 150g Capa: couchê brilho 210g Quantidade de cores Miolo: 1/1 (texto preto) Capa: 2/0 (sangrado) Formato A4 (210 mm x 297 mm) , colorida em papel couchê de alta gramatura. Tipo de impressão Offset Préimpressão Processo CPT (com-puter to plat), gravação direto em chapa para análise de cor, para aprovação e liberação para impressão. Acabamento Lombada: quadrada; Miolo: colado hot melt; Capa: colada e refilada com laminação BOPP brilho. Número de páginas (frente e verso) sendo: CAPA 02 páginas e MIOLO 73 páginas.	Unidade	220		
76	19275	Compêndio do CME-PVH – O design do corpo da obra deverá medir 14.8cm X 10.5cm (fechado). Composição do miolo de 50 a 100 páginas em Papel Couchê 115g/m²,	Unidade	14		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Composição da capa: Papel Cartão Supremo 350g/m ² , com personalização na capa (frente e verso). Acabamento: brochura, lombada quadrada, dobrado, colado, vincado.				
77	605674	PLACA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO – Placas em chapa de acrílico retangular de 5mm, medindo 47x67 cm , adesivada do tamanho total da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – Autorização de Funcionamento” na cor verde, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e QrCode.	Unidade	25		
78	605674	PLACA DE RECONHECIMENTO – Placas em chapa de acrílico retangular de 5mm, medindo 63 cm de largura e 45 cm de altura , adesivada do tamanho total da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – RECONHECIMENTO” na cor azul, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e QrCode.	Unidade	15		
79	605674	PLACA DE MANUTENÇÃO DO RECONHECIMENTO – Placas em chapa de acrílico circular de 5mm, no formato personalizado redondo, medindo 63 cm de largura e 45 cm de altura , adesivada do tamanho total da placa, com arte colorida “Selo Escola Legal – Manutenção do Reconhecimento” na cor Dourada, com a expressão “ESCOLA LEGAL”, a logomarca da Prefeitura de Porto Velho, logomarca do CME/PVH, identificação do Ato Regulatório, Nome da Escola e período de duração do Ato e QrCode.	Unidade	12		
80	436153	PLACA DE HOMENAGEM – “Comenda Profº. Lourival Chagas da Silva” – Placa em metal com impressão colorida conforme a arte medindo 19x13 cm, com estojo em veludo na cor Azul.	Unidade	2		
81	612492	PORTA DIPLOMA – Porta Diploma em Papelão, Altura: 297 MM, Largura x 210 MM ; no formato de pasta com fitas internas de cetim para fixação do documento, na cor azul e Personalizada Conforme Modelo do órgão.	Unidade	30		
82	18724	CERTIFICADO DE HOMENAGEM – Certificado em papel A4 – 210x297mm , gramatura 120g, impressão colorida conforme modelo do órgão.	Unidade	30		
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
83	403721 (Aproximado)	INSULFILM: - serviço de instalação com fornecimento de material, de película de poliéster para vidros – (preta). E Possuir as Seguintes Características Mínimas: Espessura	m ²	1.578		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Mínima De 100 Micra (0,1mm); Transmissão Luminosa Máxima De 10%; Proteção contra raios UV Mínima De 95%; Conferir ação Anti-estilhaçamento do vidro. O produto final da instalação deverá estar sem bolhas e/ou vincos na película, com as bordas aderindo perfeitamente à superfície do vidro. A película deverá permitir ser completamente removida do vidro a qualquer tempo, sem deixar marcas. Tiragem mínima 5 m ² . Instalação pela contratada nas unidades de saúde.				
COTA RESERVA ATÉ 25% PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
84	403721 (Aproximado)	INSULFILM: - serviço de instalação com fornecimento de material, de película de poliéster para vidros – (preta). E Possuir as Seguintes Características Mínimas: Espessura Mínima De 100 Micra (0,1mm); Transmissão Luminosa Máxima De 10%; Proteção contra raios UV Mínima De 95%; Conferir ação Anti-estilhaçamento do vidro. O produto final da instalação deverá estar sem bolhas e/ou vincos na película, com as bordas aderindo perfeitamente à superfície do vidro. A película deverá permitir ser completamente removida do vidro a qualquer tempo, sem deixar marcas. Tiragem mínima 5 m ² . Instalação pela contratada nas unidades de saúde.	m ²	526		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
85	485914 (Aproximado)	Livro com Capa Dura: Acabamento Laminação Fosca, Impressão Digital colorida, Tamanho 21x29,7 cm , Capa Dura (Papelão Horlle + Couchê Fosco 150 g), Miolo Costurado, Papel do Miolo Offset 75g, impressão frente e verso (Arte gráfica da capa e a prova de impressão deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada no DMAC/SEMUSA antes da confecção). De 50 a 100 páginas.	Unidade	40		
86	485914 (Aproximado)	Livro com Capa Dura: Acabamento Laminação Fosca, Impressão Digital colorida, Tamanho 21x29,7 cm , Capa Dura (Papelão Horlle + Couchê Fosco 150 g), Miolo Costurado, Papel do Miolo Offset 75g, impressão frente e verso o (Arte gráfica deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada nos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES antes da confecção). De 100 a 200 páginas.	Unidade	260		
87	467315 (Aproximado)	PASTA – tipo Zip-Zap: Medidas – 365 mm de largura por 260 mm altura Espessura – 0,40 Material – PVC All Clear 040, transparente (Acabamento – Fechamento com zíper transparente e cursor branco, e, solda nas laterais. (Arte gráfica deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada nos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES antes da confecção).	Unidade	13.530		
88	484148	PLACAS INTERNAS PARA ORIENTAÇÃO.	Unidade	119		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

	(Aproximado)	<p>Tipo: Sinalização Interna Descrição Técnica: Placa interna de orientação, instalada em locais visíveis para facilitar o acesso, orientar os pacientes, os acompanhantes, os profissionais e os serviços para o adequado funcionamento da unidade de saúde. Placa suspensa medindo 40 cm de largura x 50 cm de altura, visualização dos dois lados, confeccionada em chapa de Acrílico 2mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção UV e cantos arredondados. Fixação com suporte. Parte superior de todas as placas internas de orientação com identificação</p> <p>Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.</p>				
89	606343 (Aproximado)	<p>PLACA DE PAREDE SEM SUPORTE – TESTEIRA Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica: Placa externa de sinalização vertical, instaladas na parede externa, próxima às respectivas entradas, em local visível, de acordo com o local disponível. Placa vertical medindo 80 cm de largura x 41 cm de altura, confeccionada em chapa de ACM com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção UV e cantos arredondados. Fixação com parafusos e buchas com medidas compatíveis para a adequada fixação. Parte superior da placa externa de sinalização. Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.</p>	Unidade	89		
90	484793 (Aproximado)	<p>PLACA DE PAREDE COM SUPORTE – (Entrada Funcionários e Serviços) Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica: Placa externa de sinalização vertical, instaladas na parede externa, próxima às respectivas entradas, em local visível, de acordo com o local disponível. Placa vertical medindo 60 cm de largura x 80 cm de altura, confeccionada em chapa de ACM com no máximo 2 mm, com aplicação em adesivo vinil com impressão digital de 1.400dpi, com proteção</p>	Unidade	115		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		UV e cantos arredondados. Fixação com medidas compatíveis para a adequada fixação, conforme o Manual. Garantia mínima de doze meses. Instalação nos corredores das unidades de acordo com a padronização visual das unidades e acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria da Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.				
91	21938 (Aproximado)	Quadro Informativo – Características: quantidade de acordo com as necessidades da unidade. Quadro produzido em placa de chapa de aço galvanizado 14 de 26mm. Medida total do quadro: 1,0m x 1,80m (altura x largura) . Utilização de nichos de acrílico de 6 a 10 por quadro. Acrílico incolor, 100% puro e virgem, alta resistência, nichos tamanho A4, com 42cm x 30cm (altura x largura) X 2,0 mm de espessura. Fixação com parafusos. Adesivo padrão para ser colado na parte superior possui dimensão de 10cm x 180cm (altura x largura). (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.	Unidade	124		
92	458677 (Aproximado)	Quadro tipo lousa utilizado para planejamento e programação das ações – Características: um por unidade. Quadro branco tipo lousa, magnético com ímãs, caneta e apagador, moldura em inox, bordas preferencialmente arredondadas, com calendário semanal/mensal, fixação com parafusos na parede. Dimensões aproximadas: 80cm x 100cm (altura x largura). Sem logo.	Unidade	119		
93	474936 (Aproximado)	Totem de identificação – Tipo: Sinalização Externa Descrição Técnica: Confeccionado em duas faces (frente e verso), estrutura em chapa ACM 2mm, Estrutura interna com tubos de ferro medindo 50 mm x 50 mm haste em tubo redondo de 4 polegadas com tratamento anticorrosivo, ou seja, com fosfatizante e cromado de zinco. Fixada ao solo sob sapata de concreto com dimensões compatíveis para a perfeita instalação do totem. O arejamento da marca, o alinhamento, a perfeita reprodução e aplicação da marca em qualquer tipo de suporte, o alinhamento da tipografia e dos elementos gráficos que compõe a marca, bem como a manutenção das proporções, espaços, medidas, reprodução das cores, tamanho das letras deve ser rigorosamente respeitado conforme o grid, de acordo com a arte solicitada pela contratante. Fixação: no chão com parafusos. Altura total: 250	Unidade	98		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		centímetros. Largura: 70 cm. Frete, elaboração da arte, impostos e instalação devem estar inclusos. Garantia mínima de doze meses. Instalação em ponto estratégico da unidade, para orientar a localização da unidade, com acompanhamento técnico dos profissionais da Secretaria de Saúde, sendo o prazo máximo de 30 dias após publicação da empresa vencedora. (Arte e instalação por conta da contratada com prova e aprovação pelos DEPARTAMENTOS SOLICITANTES. Instalação nas unidades de saúde dos Departamentos.				
PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
94	616559 (Aproximado)	Envelope de segurança confeccionado em plástico de polietileno co extrusado constituído de três camadas; cor transparente de forma a permitir a visualização do conteúdo; personalizado até 02 cores com impressão em cor preta do brasão e dizeres; resistente ao rasgo e punctura, espessura entre 75 e 100 micras por parede; numerados em 7 dígitos aleatórios sem repetição pelo processo ink jet; com lacres de segurança fabricados por um dos seguintes processos: 1) fechamento com lacre mecânico, fabricados em polietileno, constituídos de pinos de um lado e cápsulas do outro onde se encaixam os pinos, fazendo com que os mesmos lacrem os envelopes, tornando-os invioláveis; padrão postagem, com “Remetente” e “Destinatário”; Dimensões: 32 x 60 cm com sanfonas laterais de 120 + 120 mm.	Unidade	301.400		
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
95	616566 (Aproximado)	Envelope de segurança confeccionado em plástico de polietileno co extrusado constituído de três camadas; cor transparente de forma a permitir a visualização do conteúdo; personalizado até 02 cores com impressão em cor preta do brasão e dizeres; resistente ao rasgo e punctura, espessura entre 75 e 100 micras por parede; numerados em 7 dígitos aleatórios sem repetição pelo processo ink jet; com lacres de segurança fabricados por um dos seguintes processos: 1) fechamento com lacre mecânico, fabricados em polietileno, constituídos de pinos de um lado e cápsulas do outro onde encaixam-se os pinos, fazendo com que os mesmos lacrem os envelopes, tornando-os invioláveis; padrão postagem, com “Remetente” e “Destinatário”; Dimensões: 25 x 33 cm com sanfonas laterais de 120 + 120 mm.	Unidade	2.400		
96	429511	Saco de Ráfia – saco branco virgem confeccionado com fibras têxteis em polipropileno entrelaçados de alta resistência medindo 60cm de largura por 90 cm de comprimento. Com costura apenas na parte inferior do saco com acabamento de alta	Unidade	2.000		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		qualidade; impressão na parte frontal do tipo flexografia de alta qualidade, 4 cores, com arte a ser definida pela unidade requisitante a embalagem deve suportar 60kg.				
97	618286 (Aproximado)	Lacre de segurança em polipropileno ou nylon, dupla trava, modelo tipo escada, ajustável conforme aperto necessário, numerados em 6 dígitos não sequenciados e sem repetições , personalizados com a sigla PMPV/SEMUSA/DVISA. Fabricado cor azul, dimensões aproximadas: comprimento total 260 mm, rabicho 100x3 mm. Pacote com 1000 unidades.	Unidade	2		
98	4367 (Aproximado)	Cartaz autocolante – Cartaz autocolante para interdição medindo 30 cm de largura por 45 cm de comprimento , contendo o brasão da prefeitura com os dizeres PMPV/SEMUSA/DVISA, na cor preta e a palavra interditado no centro em cor vermelha e as demais na cor preta conforme modelo abaixo: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO INTERDITADO PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL Lei nº 1562 de 27 de Dezembro de 2003. Conforme modelo:  <p>Modelo do cartaz de interdição:</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SE- MUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO</p> <p>INTERDITADO</p> <p>PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL Lei nº 1562 de 27 de Dezembro de 2003</p>	Unidade	2.000		
99	456510 (Aproximado)	Saco plástico leitoso branco reforçado para acondicionamento de resíduos sólidos , constituído de Polietileno de Alta Densidade (PEAD) Virgem, oferecendo uma perfeita resistência mecânica e proporcionando a opacidade necessária à aplicação. A solda de fundo é de tipo estrela, contínua, homogênea e uniforme vedando completamente e não permitindo a perda do conteúdo durante o manuseio conforme norma técnica 9191 com padrões compatíveis da ABNT e do IPT (Instituto de Pesquisas Tecnológicas), tamanho 63X80cm com capacidade para 100 litros , (75 cm de altura x 90 cm de comprimento de largura) com Impressão de simbologia de material infectante de acordo com a NBR 7500-O número da subclasse de risco (6.2). Os símbolos, textos e números são pretos, com exceção aos brasões da prefeitura e	Pacote	2		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		<p>do DVISA, todos as escritas deverão ser padronizados com a seguinte impressão na cor preta: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO Pacote com 1000 unidades. Conforme modelo abaixo. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA LICENCIAMENTO E RISCO SANITÁRIO. Conforme modelo:</p> 				
100	20397 (Aproximado)	<p>Fita adesiva com 50 metros de comprimento e 48 mm de largura, em rolos com fundo na cor branca e inscrição na cor vermelha: Resistente durável com alto poder de fixação, adesivo a base de resina e borracha sintética deverão ser padronizados com a seguinte impressão: PMPV/SEMUSA/DVISA – INTERDITADO.</p>	Rolo	300		
101	471433 (Aproximado)	<p>Blocos de Termo de Notificação: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco, com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.</p>	Bloco	200		
102	471433 (Aproximado)	<p>Blocos de Auto de Apreensão e Depósito: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco, com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.</p>	Bloco	70		
103	471433 (Aproximado)	<p>Blocos de Termo de Interdição: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta.</p>	Bloco	70		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.				
104	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Desinterdição: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	70		
105	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Devolução: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	50		
106	471433 (Aproximado)	Blocos de Termo de Inutilização: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	50		
107	471433 (Aproximado)	Blocos de Auto de Infração: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA	Bloco	100		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		coloridas. Modelo disponível no item 1.6.				
108	471433 (Aproximado)	Blocos de Auto de Colheita de Amostra: Descrição Bloco; com 03 vias autocopiativo e numerado em folhas carbonadas, impressos tipograficamente, na cor preta. Tamanho: 29,5 cm de altura x 19 cm de largura. Cores das vias: Branca, Azul e Amarela, sendo a 1ª via na cor (branca) picotada para destacar, 2ª via na cor (azul) picotada para destacar, 3ª via cor (amarela) fixa, devidamente numeradas em ordem crescente, em folhas contendo 25 jogos cada bloco , com brasão e marca DVISA coloridas. Modelo disponível no item 1.6.	Bloco	50		
109	471851	SACOLA TIPO ECOBAG – Dimensão (lar x alt): 30x35 cm; Material: 100% Algodão Cru 180 g/m²; Alça: Algodão Cru Trançado com tamanho de 70 cm de comprimento e 2,5 cm de largura; Costura: overlock interna e reta na parte superior para acabamento da peça e reforço do bocal.	Unidade	800		
110	27278	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO – Serviço: digitalização de documentos físicos em arquivo, fornecimento em dispositivo de armazenamento de dados e guarda online dos documentos; Dimensões dos documentos: variadas, A2 a A0 estendido; Tipo de documento: mapas, projetos arquitetônicos, urbanísticos, de infraestrutura, dentre outros.	Serviço	1.000		
111	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A0 – Tamanho A0 (84,1 x 118,9cm) , papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	30		
112	463952 (Aproximado)	IMPRESSÃO ADESIVO TAMANHO PERSONALIZADO, TIPO PLACA DE OBRA adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	m²	8.360		
113	619441	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A01- Tamanho A1 (59,4 x 84,1 cm) papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	30		
114	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO PERSONALIZADO – Tamanho 2X2MT , papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar; Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	30		
115	16898	IMPRESSÃO EM FOLHA TAMANHO A0 + personalizado – Tamanho A0 + personalizado (84,1 x 2,20 cm) , papel adesivo impressão digital, tipo leitoso em placa PVC, chapa de aço ou similar;	Unidade	30		



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

		Acabamento em moldura com ripa de pinus ou similar 5x3. Impressão: 4x4 cores.				
116	16898	IMPRESSÃO DE APOSTILA – Formato: Capa: 21 cm (largura) x 29,7 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 29,7 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: papel couchê fosco 250g. Miolo: Papel sulfite 75gr. Acabamentos: Encadernação: espiral, até 150 páginas. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	120		
117	22810	CORDÃO PARA CRACHÁ – Tecido: Acetinado; Largura: 20 mm; Personalização Digital; Acabamento: Argola e Clip de Metal.	Unidade	500		
118	19275	LIVRO – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 250 páginas. CAPA Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA Laminação: Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unidade	500		
119	624080	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM CAPA DURA – A capa deverá ser de papelão nº 20 – papelão duro, personalizado com 14 cm de altura e 10 cm de largura, Miolo em papel AP-75 g, cores: 1x0 com pauta, com 40 folhas, fechamento em Wire. Arte inclusa a logomarca do evento e unidade requisitante.	Unidade	1.500		
120	18597	PLACA – Placas de Inauguração em alumínio fundido 600x400mm em formato horizontal e de espessura 6 mm, 4Kg com fundo preto e letras na cor do alumínio com a fonte verdana. Seguindo as especificações as placas terá que conter a logo marca do município as letras serão em caixa alta com o nome da fonte verdana e tamanho 45 de 3 mm (título) e (sub título) com a mesma fonte verdana tamanho 44 de 1 mm. As placas deverão incluir parafusos de acabamento e buchas para fixação. JUSTIFICATIVA – Para atendimento dos procedimentos de inauguração e entrega à população das obras de construção, reforma e/ou ampliação das estruturas Escolares.	Unidade	11		

OBSERVAÇÃO: As licitantes deverão se atentar aos modelos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, no item 1.6 e os mesmos deverão ser utilizados para os itens de cota principal e cota reserva se for o caso.

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

Obs: Os MATERIAIS deverão ser entregue de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II do Termo de Referência. Bem como 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.

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

CARIMBO DO CNPJ:

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



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

ANEXO III DO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

À
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML
REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. -----/SML/PVH
PROCESSO N. -----

A Empresa _____,
inscrita no CNPJ sob n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e inscrito no
CPF sob n. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão
Eletrônico em referência, que ***inexiste em seu quadro de sócios ou empregados pessoas 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 de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.***

DECLARA ainda, após examinar as exigências do referido Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO**, que não
infringe ao disposto no art. 14, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

CIDADE - ESTADO, _____ de _____ de 2025.

.....
(representante legal).



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-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 MATERIAL GRÁFICO**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ___/20__/_SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N.º ___/20__/_SML/PVH**.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos registrados

1.2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	Especificação	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
		Marca (e Modelo se for o caso)	Unidade	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
X							

1.2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens/lotos** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

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

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

4.1.5. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

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:

- 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 registros de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

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

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I. Requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II. Documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) Notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) Lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) Tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) Comprovante de transporte de mercadorias;

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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

5.5. Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

5.6. Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1**, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

- b) A justificativa para a alteração pretendida;
- c) A comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;
- d) Comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;
- e) O laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;
- 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;



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

II. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

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

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

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

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

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

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

9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal n.º 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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 00600-00038339/2024-96-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.

LOTE da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICAD O



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600-00038339/2024-96-e

MINUTA DE CONTRATO

(QUANDO FOR O CASO)

ESTA 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;