



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES
Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINITIVO Nº 113/SMCL/PVH2025

Processo Administrativo :	002.000351/2025-67
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SGGP.
Unidades Administrativas Participantes	
• Controladoria Geral do Município – CGM; • Secretaria Municipal de Economia – SEMEC; • Secretaria Municipal de Administração – SEMAD; • Secretaria Municipal de Educação – SEMED; • Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA; • Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS; • Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL; • Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN; • Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC; • Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA; • Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC; • Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL; • Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL; • Superintendência Municipal de Tecnologia de Informação e Pesquisa – SMTI;	

- Conselho Municipal de Educação – CME;
- Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;
- Procuradoria Geral do Município – PGM;
- Superintendência Municipal de Distritos – SMD;
- Secretaria de Governo – SGOV;
- Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ...)**, 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 solicitante por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	293181	CERA, LÍQUIDA, INCOLOR, PARA PISO LAVÁVEL. EMBALAGEM: GALÃO COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 5 LITROS	781	1.141
2	293182	CERA, PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, INCOLOR. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	305	597
3	293183	CERA PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, VERMELHA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12	CAIXA	110	196

		(DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.			
4	293184	LIMPADOR, INSTANTÂNEO, MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES. EMBALAGEM FRASCO COM 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	CAIXA	485	990
5	293185	LUSTRA, MÓVEL, A BASE DE SILICONE, PERFUME SUAVE (TIPO: EUCALIPTO, LAVANDA, JASMIM E FLORAL), AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO DE 200 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	CAIXA	282	516
6	293186	SAPONÁCEO EM PÓ, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTAR ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, CAIXA COM 12 UNIDADES, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A	CAIXA	331	573

		CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO			
7	293187	SODA CAUSTICA, EM ESCAMAS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 1000 GRAMAS, CAIXA COM 12 UNIDADES, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	CAIXA	145	262
8	293188	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10%, EM GALÃO DE 5L, OPACO, ESCURO E RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA E LACRE. CARACTERÍSTICAS: DOSAGEM OU CONCENTRAÇÃO: 10% DE CLORO ATIVO, ESTABILIZADO FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO COM AÇÃO DESINFETANTE E ANTISEPTICA (BACTERIANA E VIRUCIDA). INDICAÇÃO DE USO: PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E MATERIAIS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	212	456
9	293189	REMOVEDOR ACRÍLICO DE RESÍDUOS, SEM CHEIRO, LÍQUIDO, PARA PISO, COMPOSTO COM BUTILGLICOL, COADJUVANTE, ALCALIZANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 MESES (DOZE) A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	309	459
10	293190	SELADOR ACRÍLICO, LÍQUIDO, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS (GRANITO, GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, ETC), COMPOSTO COM TENSOATIVO ANIÔNICO, AGENTES FORMADORES DE FILME, CODJUVANTE, CONSERVANTES, ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTE E ÁGUA.	GALÃO COM 5 LITROS	301	413

		GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.			
11	293191	IMPERMEABILIZANTE, CERA ACRÍLICA LIQUIDA, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIO LAVÁVEIS (GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, GRANITO E ETC), COMPOSTO COM CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTES FORMADORES DE FILME, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	355	527
12	293192	DISCO REMOVEDOR LP.410 MM PRETO, COMPOSTO POR PRODUTO NÃO - TECIDO A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR ADESIVO SINTÉTICO RESISTENTE A ÁGUA, DETERGENTES E OUTROS LIMPADORES NORMALMENTE USADOS NA MANUTENÇÃO DO PISO, DISCO USADO COM ENCERADEIRAS PROFISSIONAIS DE BAIXA ROTAÇÃO (175-300RPM), ESPESSURA NOMINAL: 25,4 MM, RENDIMENTO MÉDIO APROXIMADO: 3.000 M²	UNIDADE	72	162
13	293193	SUPORTE DE MADEIRA COM VELCRO PARA CONSERVADORA DE PISO 410 M DE DIÂMETRO. SUPORTE EM MADEIRA COM VELCRO PARA FIXAÇÃO DE DISCO EM MAQUINA TIPO CONSERVADORA PARA LIMPEZA DE PISOS, COM FLANGE. DIÂMETRO: 410 MM.	UNIDADE	47	96
14	293194	SUPORTE PARA UTILIZAÇÃO DE FIBRAS ABRASIVAS DE LIMPEZA. COM JUNÇÃO ARTICULADA, PODE SER UTILIZADA EM PISOS, PAREDES E DIVERSAS SUPERFÍCIES.	UNIDADE	105	202
		FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA DE USO GERAL, PRODUTO NÃO - TECIDO Á BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL			

15	293195	ABRASIVO UNIDOS POR RESINA A PROVA DE ÁGUA, MEDIDA: 102X260 MM.	UNIDADE	105	219
16	293196	SABÃO EM BARRA, MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 PACOTE COM 05 UNIDADES DE 200 G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	CAIXA	377	584
17	293197	SABÃO EM PÓ, COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 G, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	667	1.151
18	293198	SABONETE SÓLIDO, ANTIBACTERIANO, FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM COM 90 G, PACOTE COM 12 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	PACOTE	783	1.125
19	293200	SABONETE LÍQUIDO, PEROLADO, FRAGRÂNCIA ERVA DOCE. COMPOSIÇÃO: CORANTE, EMOLIENTES, SOBREENGORDURANTES E AGENTE BACTERICIDA RESTRITO, PH 5,5 A 6,5. EMBALAGEM: GALÃO CONTENDO 5 LITROS, RESISTENTE, TAMPADO COM LACRE, SEM VAZAMENTOS, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO	GALÃO COM 5 LITROS	859	1.261

		FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.			
20	293201	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	5.742	15.316
21	293201	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	8.827	30.869
22	293202	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 X 80 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE	PACOTE	4.829	9.151
23	293203	SACO PARA LIXO CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 62 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT,	PACOTE	6.019	10.107

		PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.			
24	293204	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 39 X 58 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 20 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	4.350	6.823
25	293205	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM: FARDO COM 14 PACOTE COM 08 UNIDADES, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	FARDO	633	1.353
26	293206	ESPONJA, DUPLA FACE, 90X69X19MM, SEM RESINA SINTÉTICA, PARA USO GERAL DE LIMPEZA. UM LADO, ESPONJA MACIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS. O OUTRO LADO, ESPONJA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 60 UNIDADES.	CAIXA	520	1.153
27	293207	FLANELA EM 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOCK EM LINHAS DE ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMA 30 X 50 CM. PARA USO GERAL. PACOTE COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PACOTE	1.415	2.582
28	293208	CESTO PARA LIXO, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: APROXIMADA 12 LITROS (VARIAÇÃO DE $\pm$ 5%), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO TELADO, CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO,	UNIDADE	473	1.044

		MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.			
29	293209	CESTO, TIPO BALDE, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, COM CAPACIDADE 40 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 37 CM DIAMETRO X 46 CM DE ALTURA. CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	240	535
30	293210	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	346	629
31	293211	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE	UNIDADE	418	783
32	293212	CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-DEM, CAPACIDADE: 100 LITROS, PRODUTO INJETADO EM POLIPROPILENO COM APLICAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, CORES VARIADAS. MEDIDAS: 83,5 CM (ALTURA) X 45 CM (LARGURA) X 45CM (PROFUNDIDADE). O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	172	431
		AMACIANTE PARA ROUPAS. GALÃO DE 05 LITROS. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO,			

33	293213	ESPESSANTE, CONSERVANTES, VEICULO, ACIDIFICANTE, TENSOATIVO CATIÔNICO, COADJUVANTES, FRAGRÂNCIAS, 1,2 BENZOTIAZ OLINZONA, CORANTE, ATENUADOR DE ESPUMA E ÁGUA. ASPECTO: LÍQUIDO VISCOSO. EM EMBALAGEM DE 5 LITROS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 5 LITROS	416	635
34	293214	SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, CAIXA COM 12 UNIDADES, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO.	CAIXA	156	312

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/COMPRASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

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

1.5. A Forma de Contratação Pretendida será através de **LICITAÇÃO modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 1.000/2025**, regulamentada pelo **Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025**, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março

de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicação subsidiária Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA (e-DOC DB192429-e – peça 126) e demais normas pertinentes.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.2.1. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025.

2.2.2. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.3. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGGP)

2.3.1. A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema **de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ.....)**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

2.3.2. Justificativa das Unidades Participantes

2.3.2.1. Importante consignar que a justificativa da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados no processo em razão do consumo, foram elaborados pelas Unidades Administrativas participantes e consolidados pela Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP (e-DOC DB192429-e – peça nº 126), SEI - ID (0154538), o qual encontra-se em consonância ao disposto na Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021.

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

2.4.1. Controladoria Geral do Município – CGM (e-DOC 4B436638 – peça 72) e SEI - ID (0154545): “A necessidade de aquisição de material de limpeza (sabonete líquido, detergente, saponáceo, saco para lixo...) para esta Controladoria Geral do Município (CGM), é fundamentada em aspectos estratégicos, operacionais e legais, com o objetivo de garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e bem-estar nas dependências institucionais.

A presente justificativa está alinhada ao Planejamento Estratégico da CGM, que preconiza a criação e preservação de um ambiente de trabalho seguro, limpo e funcional, contribuindo diretamente para a saúde e o conforto dos servidores, estagiários, colaboradores e visitantes.

O fornecimento contínuo desses materiais é medida essencial para assegurar condições mínimas de higiene pessoal e coletiva, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança do trabalho. Os materiais solicitados são indispensáveis ao pleno funcionamento da instituição, sendo utilizados diariamente em banheiros, lavabos e demais áreas comuns. Sua ausência compromete não apenas o bemestar, mas também a imagem institucional e a conformidade com padrões básicos de funcionamento dos serviços públicos.”

2.4.2. Secretaria Municipal de Economia – SEMEC (e-DOC 91DE66F8 – peça 82) e SEI - ID (0154545): “O material de consumo citado acima é de suma importância para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) (antiga SEMFAZ e SEMPOG), tendo em vista que, esta secretaria dispõe de um expediente de atendimento das 08h às 14h horas, sendo assim os materiais de limpeza estimados são para um período de 12 meses e destina-se a reposição do estoque, estes materiais são imprescindíveis para manutenção de todo prédio, uma vez que a sede possui uma ampla estrutura contendo 04 (quatro) pavimentos, sendo pavimento subsolo, pavimento térreo, 1º pavimento e 2º pavimento, contendo 02 (dois) banheiros em cada pavimento feminino e masculino totalizando 23 (vinte e três) vasos 08 (oito) mictórios e 09 (nove) pias e ainda suas respectivas divisões e departamentos. Também o prédio anexo SEMEC contém 03 (três) banheiros, Masculino, 03 (três) vasos sanitários, 03 (três) mictórios. Feminino 03 (três) vasos sanitários. Vale destacar que, o pavimento térreo encontra-se a Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC), onde circulam uma grande quantidade de contribuintes para atendimentos diversificados diariamente, principalmente no primeiro trimestre do ano, onde ocorre um aumento considerável de contribuintes tendo em vista o atendimento presencial, devido a arrecadação dos tributos, e especial no que diz respeito ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), e diante do Programa de Estímulo a Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Porto velho “REFIS MUNICIPAL”, gerando um aumento no consumo de material limpeza. .

Vale destacar que, o pavimento térreo encontra-se a Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC), onde eDOC ACC71BF1 Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC ACC71BF1 circulam uma grande quantidade de contribuintes para atendimentos diversificados diariamente, principalmente no primeiro trimestre do ano, onde ocorre um aumento considerável de contribuintes tendo em vista o atendimento presencial, devido a arrecadação dos tributos, e especial no que diz respeito ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), e diante do Programa de Estímulo a Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Porto velho “REFIS MUNICIPAL”, gerando um aumento no consumo de material limpeza.

Importante mencionar que o material supracitado é para atender as necessidades de toda a Secretaria, tendo em vista, a organização da nova reestruturação desta Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) por meio da lei complementar nº 1.000, de 07 de Janeiro de 2025 e também do Decreto nº 21.133, de 03 de Julho de 2025, estabelecendo a Organização das Secretarias Municipais, Superintendências e Fundações, gerando um aumento no consumo de material limpeza. Desta Forma, a quantidade requerida é para suprir toda necessidade da secretaria prevenindo assim a falta do material, evitando prejudicar o andamento dos trabalhos, especialmente no que diz respeito à limpeza e manutenção predial, posto isto informamos que temos interesse em participar da Ata de Registro de Preços a ser implantada.

2.4.3. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (e-DOC 75443BA9 – peça 22) e SEI - ID (0154545): “Em atenção ao Ofício Circular nº 16/2024/DGNA/SGP/SGG, que trata do processo de implantação de nova Ata do Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP) para a aquisição de materiais de limpeza (como cera líquida, limpador instantâneo, sabão em pó, entre outros), informamos que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD manifesta interesse em participar do referido processo. Tal interesse fundamenta-se na necessidade de reposição dos estoques para o exercício de 2025, considerando que os materiais de limpeza são itens essenciais ao funcionamento deste órgão, que possui alto fluxo de circulação de pessoas e realiza atendimento direto ao público. Dessa forma, a manutenção da limpeza e da higienização dos ambientes torna-se imprescindível para garantir a saúde e o bem-estar dos servidores e visitantes, além de contribuir para a preservação dos equipamentos, instalações e materiais de uso coletivo. O fornecimento contínuo e adequado desses materiais é condição indispensável para o funcionamento eficiente da Administração Pública, conforme estabelecem os seguintes dispositivos legais e normativos: Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24), aprovada pela Portaria MTB nº 3.214/78, item 24.1.1, que determina que os locais de trabalho devem ser mantidos em condições de limpeza e higiene compatíveis com o tipo de atividade desenvolvida;

Ressaltamos que a utilização adequada desses insumos contribui diretamente para a desinfecção dos ambientes, prevenindo a proliferação de germes, fungos e bactérias que possam comprometer a saúde dos usuários dos espaços públicos.

Além disso, garante maior durabilidade dos bens públicos e melhores condições de trabalho para os servidores. Ante o exposto, para que possamos assegurar o pleno desenvolvimento das atividades administrativas, em um ambiente limpo, seguro e saudável, torna-se necessária a aquisição dos materiais de limpeza especificados.”

2.4.4. Secretaria Municipal de Educação – SEMED (e-DOC 09D39B53 – peça 30) e SEI - ID (0154545): A presente demanda justifica-se pelos seguintes motivos:

- Término dos contratos vigentes: Em razão do encerramento da vigência da SRPP nº 018/2024 oriundo do Pregão Eletrônico nº 028/2024, tornando urgente a nova contratação;

- Atendimento à demanda operacional: As escolas e setores da SEMED necessitam de estoque regular desses materiais para manter o padrão de limpeza e salubridade;
- Conformidade com as normas sanitárias: A aquisição assegura ambientes adequados para o atendimento ao público e desenvolvimento das atividades pedagógicas, conforme determinações legais;
- Prevenção de riscos: A falta desses materiais comprometeria a higiene dos espaços, podendo acarretar problemas de saúde e interrupção de serviços.
- Objetivo central: Garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, preservando a qualidade dos ambientes educacionais e administrativos sob responsabilidade da SEMED.”

2.4.5. Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA (e-DOC 01B926BD – peça 33) e SEI - ID (0154545): “A Prefeitura Municipal de Porto Velho, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, considerando a unificação das antigas Secretarias SEMOB e SEMUSB, apresenta a presente justificativa para aquisição de materiais de limpeza e higienização. Tal aquisição se faz necessária para garantir a recomposição dos estoques do almoxarifado e atender, de forma regular e ininterrupta, às demandas operacionais e administrativas de todos os departamentos e unidades vinculadas à SEINFRA, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

Os materiais de limpeza como cera líquida, sabão em barra, limpador instantâneo, sacos para lixo, entre outros, são imprescindíveis para assegurar a manutenção diária da higiene nos ambientes internos e externos da Secretaria, diante do elevado fluxo de servidores e cidadãos. A aquisição tem como objetivo manter a assepsia adequada dos espaços públicos, prevenindo a proliferação de vírus, bactérias e outros agentes contaminantes, promovendo ambientes salubres e seguros para a prestação dos serviços públicos. Destaca-se que a limpeza e higienização constantes são fundamentais para garantir a qualidade dos atendimentos, bem como oferecer melhores condições de trabalho aos servidores, refletindo positivamente na eficiência dos serviços prestados à população.”

2.4.6. Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS (e-DOC 2EFDC522 – peça 86) e SEI - ID (0154545): “Justificativa da necessidade da aquisição e base legal: A presente demanda visa à aquisição de materiais de limpeza (tais como cera líquida, limpador instantâneo, sabão em pó, entre outros) para atender às necessidades contínuas da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social (SEMIAS) e de seus 28 (vinte e oito) equipamentos que compõem a rede socioassistencial no município de Porto Velho. Esses materiais são imprescindíveis para garantir a adequada higiene, salubridade e conservação dos espaços públicos onde são prestados serviços socioassistenciais diários à população em situação de vulnerabilidade.

A SEMIAS, no exercício de sua competência legal, atua na execução da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme definido pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), bem como pela Resolução CNAS nº 109/2009, que especifica os serviços socioassistenciais, os quais são organizados em níveis de proteção social básica e especial. Fundamentação da indispensabilidade do bem: Os materiais solicitados são indispensáveis para a manutenção das condições mínimas de limpeza, higiene e conservação dos ambientes onde são realizados os atendimentos socioassistenciais. A ausência desses insumos comprometeria a salubridade dos espaços, colocando em risco a saúde dos servidores e usuários e podendo acarretar a suspensão de atividades por inadequação das condições de trabalho e atendimento. Além disso, o ambiente limpo contribui diretamente para a valorização institucional, refletindo profissionalismo, cuidado e respeito com os cidadãos.

Benefícios esperados com a aquisição:

- Com a aquisição dos materiais de limpeza, espera-se garantir:
- Continuidade e qualidade nos atendimentos realizados nas unidades da SEMIAS;
- Preservação do patrimônio público, prolongando a vida útil de móveis, pisos e equipamentos;
- Redução de riscos de contaminação e disseminação de doenças, especialmente em espaços de acolhimento;
- Manutenção de um ambiente de trabalho digno e seguro para servidores e colaboradores;
- Reforço na imagem institucional da Secretaria, associando seus serviços à organização, cuidado e profissionalismo.”

2.4.7. Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL (e-DOC 8FA8BC83– peça 41) e SEI - ID (0154545): “Considerando as orientações do Inciso VII, Art. 12 da Lei nº 14.133/2021 se fez necessária a elaboração de Documento de Formalização de Demanda – DFD, para Abertura de Processo Administrativo. Justifica-se

manifestação quanto ao interesse em participar do processo de implantação da nova ata de sistema de registro de preços permanente – SRPP – para eventual IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO...)

Considerando que a referida aquisição é fundamental para a manutenção da secretária, com objetivo de auxiliar e proporcionar materiais aos servidores de apoio na área da limpeza, para realizarem seus trabalhos e manterem os departamentos e banheiros da Sede SEMTEL, Praça CEU, Vila Olímpica e outras Unidades Esportivas devidamente higienizados. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos departamentos e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta unidade, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.”

2.4.8. Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN (e-DOC 2F6A5062 – peça 43) e SEI - ID (0154545): “A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade (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, além da fiscalização de assediabilidade”.

2.4.9. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC (e-DOC FF5E890E – peça 89) e SEI - ID (0154545): “A aquisição de material de limpeza justifica-se pela necessidade contínua de manter as condições adequadas de higiene e conservação dos ambientes físicos da secretária. A limpeza regular é essencial para garantir a saúde e segurança de servidores, colaboradores e usuários, além de contribuir diretamente para a prevenção de contaminações, proliferação de pragas e transmissão de doenças. Além disso, a manutenção da limpeza reflete diretamente na imagem institucional, assegura o cumprimento de normas sanitárias e trabalhistas, e preserva o patrimônio público. Diante disso, a reposição periódica dos materiais de limpeza é imprescindível para a continuidade dos serviços prestados com qualidade e responsabilidade.”

2.4.10. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA (e-DOC 78A92E25 – peça 91) e SEI - ID (0154545): “A presente solicitação de aquisição de materiais de limpeza revela-se imprescindível para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, diante da necessidade de abastecer o almoxarifado e atender, de forma eficiente, às demandas contínuas desta Pasta. Destaca-se que os materiais solicitados também serão utilizados na reposição de estoque para atendimento às unidades operacionais, bem como aos Parques e Praças vinculados ao Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA/SEMA.”

2.4.11. Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC (e-DOC 86C9FA98 – peça 53) e SEI - ID (0154545): “A aquisição dos materiais de limpeza mencionados é fundamental para garantir a manutenção adequada da higiene e salubridade dos ambientes sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC. Tal medida assegura condições de trabalho seguras e confortáveis para os servidores, além de contribuir para o bom atendimento ao público. Considerando que a SRPP nº 018/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 028/2024, possui vencimento previsto para 22 de setembro de 2025, é imprescindível a participação da SEMDEC no novo processo de implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, a fim de garantir a continuidade do fornecimento desses insumos essenciais. Adicionalmente, em atenção ao Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, que dispõe sobre a regulamentação da estrutura básica dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e prevê ajustes na estrutura organizacional e quantitativos de cargos, houve aumento das demandas internas da SEMDEC. Tal fato justifica a necessidade de incremento nos quantitativos de materiais de limpeza, garantindo o atendimento eficaz das novas atribuições e da ampliação das atividades institucionais.”

2.4.12. Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL (e-DOC 0B587CE3 – peça 56) e SEI - ID (0154545): “A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de limpeza e higienização, tais como cera líquida, limpadores em geral, saponáceo em pó, soda cáustica, sabonete líquido, sacos para lixo, entre outros itens de uso contínuo, necessários para a manutenção da limpeza, conservação e higienização dos ambientes físicos das unidades da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de salubridade, higiene e bemestar aos servidores e ao público que frequenta as dependências da instituição, promovendo um ambiente limpo e saudável, além de preservar os bens públicos, como pisos, banheiros, pias e demais instalações.

Tais materiais são de uso rotineiro nas atividades de limpeza e manutenção predial, sendo indispensáveis para o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais

desenvolvidas, o que reforça a imprescindibilidade da contratação.”

2.4.13. Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL (e-DOC 15835749– peça 57) e SEI - ID (0154545): “Justificativa da Contratação Justificativa para aquisição de materiais de higiene, incluindo papel higiênico e papel toalha: Necessidade básica de higiene: O Sabão em Pó, Cera Líquida e o Limpador Instantâneo é essencial para a higiene é utilizado diariamente por funcionários e frequentadores das instalações da fundação cultural. Sua ausência pode comprometer o conforto e a higiene do ambiente. Promoção da saúde: Disponibilizar o Sabão em Pó, Cera Líquida e o Limpador Instantâneo, contribui para a promoção da saúde, evitando a propagação de germes e bactérias que podem causar doenças. Boas práticas sanitárias: A oferta dos produtos Sabão em Pó, Cera Líquida e o Limpador Instantâneo incentiva o correto procedimento limpeza, o que é fundamental para manter a higiene e prevenir a limpeza. Satisfação dos servidores e visitantes: Ao fornecer materiais de higiene adequados, como Sabão em Pó, Cera Líquida e o Limpador Instantâneo, demonstramos cuidado com o bem-estar e conforto das pessoas que frequentam o local, o que contribui para uma experiência positiva. Conformidade com regulamentações de saúde e segurança: A disponibilidade de materiais de higiene é uma medida necessária para cumprir as regulamentações de saúde e segurança no local de trabalho, garantindo um ambiente limpo e seguro para todos. Portanto, a aquisição de materiais de higiene, incluindo Sabão em Pó, Cera Líquida e o Limpador Instantâneo, é fundamental para promover a saúde, garantir o conforto e a satisfação dos servidores e visitantes, além de estar em conformidade com as normas de saúde e segurança.”

2.4.14. Superintendência Municipal de Tecnologia de Informação e Pesquisa – SMTI (e-DOC C5FEB324 – peça 97) e SEI - ID (0154545): “A justificativa para a aquisição de materiais de limpeza, como cera líquida, limpador instantâneo e sabão em pó, reside na necessidade de manter a higiene e a limpeza adequadas em diversos ambientes, incluindo repartições públicas, escolas e unidades de saúde. Esses materiais são essenciais para garantir um ambiente de trabalho e estudo saudável, prevenir a proliferação de germes e doenças, e manter a boa aparência dos espaços.”

2.4.15. Conselho Municipal de Educação – CME (e-DOC 11F80DA0 - peça 63) e SEI - ID (0154545): “Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte, atualmente 16 servidores e 11 conselheiros.

Considerando, a responsabilidade desta unidade administrativa em garantir a manutenção e funcionamento deste prédio, que é um patrimônio municipal onde encontra-se instalado o Memorial “Anísio Gorayeb”. Considerando, que devemos proporcionar aos servidores, conselheiros e visitantes segurança e cuidados de higiene necessários a saúde de todos, nas dependências deste órgão, fazendo-se necessário para tal, a aquisição dos materiais de limpeza. Justificando assim a necessidade da referida aquisição.”

2.4.16. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA (e-DOC 23594457 – peça 66) e SEI - ID (0154545): “A presente justificativa tem por objetivo respaldar tecnicamente a necessidade de aquisição de material de limpeza para atendimento imediato dos pontos de apoio logístico das ações de vigilância, prevenção e controle da malária no âmbito do Município de Porto Velho – RO, sob responsabilidade do Departamento de Vigilância em Saúde.

Atualmente, os referidos pontos operacionais não estão contemplados por contrato vigente com empresa terceirizada especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial. Diante disso, cabe à Administração Pública garantir, de forma direta e imediata, as condições mínimas de higiene e salubridade nos locais utilizados pelas equipes técnicas, em especial por se tratarem de unidades de apoio voltadas ao enfrentamento de doença endêmica de alta relevância epidemiológica na região amazônica.

O fornecimento de itens como detergentes, desinfetantes, sabão, água sanitária, álcool 70%, panos, vassouras, rodos, baldes, luvas de limpeza, entre outros materiais correlatos, se configura essencial para a manutenção da higiene ambiental, prevenção de riscos sanitários e proteção da saúde dos trabalhadores, conforme preconizado pela Portaria GM/MS nº 1.996/2007, que dispõe sobre as diretrizes para a implementação das ações de Vigilância em Saúde no SUS.

A aquisição pretendida encontra respaldo legal no art. 37 da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública o dever de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, sendo a presente compra uma medida provisória e necessária até que haja regularização contratual dos serviços de limpeza. Dessa forma, a aquisição de material

de limpeza configura-se como medida imprescindível para garantir o pleno funcionamento das atividades da Vigilância em Saúde, especialmente no enfrentamento das doenças endêmicas como a malária, protegendo os profissionais envolvidos, os usuários do SUS e a coletividade.”

2.4.17. Procuradoria Geral do Município – PGM (e-DOC 0E92DCEC – peça 69) e SEI - ID (0154545): “A Procuradoria Geral do Município é constituída atualmente por 15 setores, sendo eles o Gabinete do Procurador Geral, Gabinete do Sub Procurador Adjunto, Assessoria Especial Técnica Jurídica, Corregedoria, Subprocuradoria Contencioso, Subprocuradoria Trabalhista, Subprocuradoria Fiscal, Subprocuradoria Fundiária, Subprocuradoria Legislativa, Subprocuradoria de Meio Ambiente, Subprocuradoria de Processo Disciplinar, Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos, Subprocuradoria de Dívida Ativa, Departamento de Cálculos e Precatório, Departamento Administrativo.

O fornecimento abrange a demanda do quadro de funcionário que gira em torno de 160 colaboradores, além de servidores de todas as outras secretarias que demandam processos a essa Procuradoria Geral do Município, e frequentam este ambiente para fins de consultas e esclarecimentos quanto aos procedimentos e regulamentos de pertinência do nosso corpo técnico, além de serem executados diariamente por essa Procuradoria como reuniões com procuradores e secretários, serviços de atendimento ao público, estimando-se uma média de 100 atendimentos diários e 2.100 atendimentos mensais.

Considerando que a presente aquisição visa garantir a continuidade da regularidade das atividades e dos atos administrativos desta Procuradoria. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e 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.”

2.4.18. Superintendência Municipal de Distritos – SMD (e-DOC BA39F4F8 – peça 103) e SEI - ID (0154545): “É fato que compete ao gestor zelar pela segurança dos usuários, bem como primar pela conservação do patrimônio público, e que diante da finalidade pública, o Ordenador tem como melhor escolha aquela mais vantajosa para a Administração, tanto do ponto de vista econômico, quanto administrativo, pautando-se pelo princípio da eficiência, incluído no caput do artigo 37 da Constituição Federal.

A fim de propiciar uma Gestão completa dos Distritos do Município de Porto Velho, incluindo esta sede descritos neste Documento de Formalização de Demanda – DFD, dispondo então a manutenção dos Distritos, em condições higiênica e saudáveis das sedes em condições de funcionamento para um melhor desempenho das funções do poder executivo municipal, visando o aumento da eficiência no tocante veículos, maquinários e equipamentos utilizados no cumprimento das atribuições das unidades da administração pública de forma contínua. A futura aquisição se faz necessária para prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de dos materiais de limpeza (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ E OUTROS).

Conforme descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente na Superintendência Municipal de Distritos(SMD) e as 13 sedes Distritais. E ainda constituem como ferramentas indispensáveis às atribuições finalísticas desta (SMD), sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que sejam executados de forma contínua. Um dos meios ideais de controle de qualidade e a correta aquisição, pois somente assim é possível, analisar posteriormente e exercer um rígido controle dos gastos dos materiais.”

2.4.19. Secretaria de Governo – SGOV (e-DOC E58748EA- peça 106) e SEI - ID (0154545):“A presente aquisição tem como finalidade assegurar e preservar condições ambientais salubres e adequadas no âmbito desta Secretaria de Governo (SGOV), em estrita observância à Norma Regulamentadora 24 – NR 24, a qual dispõe sobre os requisitos mínimos de higiene e conforto a serem observados nos locais de trabalho. A disponibilização contínua dos materiais de limpeza visa não apenas garantir, mas também manter um ambiente de trabalho seguro, higienizado e compatível com as exigências normativas, beneficiando tanto os servidores no desempenho de suas funções quanto os visitantes que frequentam este órgão, reafirmando o compromisso institucional com a saúde e bem-estar e o conforto no ambiente laboral.”

2.4.20. Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC (e-DOC 56C6D584 – peça 115) e SEI - ID (0154545): “É fato que compete ao gestor zelar pela segurança dos usuários, bem como primar pela conservação do patrimônio público, e que diante da finalidade pública, o Ordenador tem como melhor escolha aquela mais vantajosa para a Administração, tanto do ponto de vista econômico, quanto administrativo, pautando-se pelo princípio da eficiência, incluído no caput do artigo 37 da Constituição Federal. A fim de propiciar uma Gestão completa dos Distritos do Município de Porto Velho, incluindo esta sede descritos neste Documento de Formalização de Demanda – DFD, dispondo então a manutenção dos Distritos, em condições higiênica e saudáveis das sedes em condições de

funcionamento para um melhor desempenho das funções do poder executivo municipal, visando o aumento da eficiência no tocante veículos, maquinários e equipamentos utilizados no cumprimento das atribuições das unidades da administração pública de forma contínua. A futura aquisição se faz necessária para prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de dos materiais de limpeza (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ E OUTROS).

Conforme descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente na Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil (SMPDC).

E ainda constituem como ferramentas indispensáveis às atribuições finalísticas desta (SMPDC), sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que sejam executados de forma contínua. Um dos meios ideais de controle de qualidade e a correta aquisição, pois somente assim é possível, analisar posteriormente e exercer um rígido controle dos gastos dos materiais.”

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, o Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto Federal nº 18.892/2023, sendo:

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

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

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

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.”

3.2. 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 Municipal nº 18.892/2023).

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

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

“I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes. II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material 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 no 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.

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

3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços permanente será de 12 (doze) meses, para se for o caso, se aberto 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. Art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

4.1.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação resíduos.

4.2. Subcontratação

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

4.3. Da Validade e Segurança dos Materiais

4.3.1. Os prazos de validade dos materiais, constantes no subitem 1.2. deste Termo de Referência, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

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. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento dos materiais

5.1.1. Do Prazo

5.1.1.1. O prazo de entrega do material será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho;

5.1.1.2. As aquisições dos materiais constantes do 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;

5.1.1.3. O não atendimento do prazo fixado poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021.

5.1.1.4. Todas os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, o que for entregue em desacordo com as descrições/características constantes neste Termo de Referência será recusado e deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias por outro que atenda as especificações, sem acréscimo de valor.

5.2. Do Local de Entrega

5.2.1. Os materiais licitados deverão ser entregues nos endereços das unidades administrativas, conforme o quadro a seguir:

SECRETARIA	ENDEREÇO
CGM	Rua México, nº 2331 – 1º Piso – Bairro: Nova Porto Velho, Porto Velho/RO, CEP: 76.820-152, Telefone: (69) 3901-3060
SEMEC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga Abunã), nº 2625 – Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-6242
SEMAD	Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro: Arigolândia, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3077
SEMED	Rua Duque de Caxias, nº 2840 – Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP: 76.804-018, Telefone: (69) 3901-3322

SEINFRA	Rua Mário Andreazza n° 8072 – Bairro JK II, Porto Velho/RO, CEP: 76829- 374, Telefone: (69) 3901-3167
SEMIAS	Rua Militão Dias de Oliveira, n° 1154 – Bairro: Agenor de Carvalho, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 98473-8407
SEMTEL	Rua General Osório, n° 81 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76801- 086
SEMTRAN	Av. Amazonas, n° 698 – Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3161
SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, n° 8072 – Bairro: JK II, Porto Velho/RO, CEP: 76.829-374, Telefone: (69) 3901-2876
SEMA	Rua General Osório, n° 81 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76801- 086, da@sema@portovelho.ro.gov.br
SEMDEC	Av. Joaquim de Araújo Lima (antiga Abunã), n° 868 – Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar), Porto Velho/RO, CEP 76.801-292, Telefone: (69) 3901-6142
SMCL	Rua México, n° 2331 – 3º Andar – Bairro: Nova Porto Velho, Porto Velho/ RO, CEP: 76.820-152
FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, n° 1514 – 3º Andar – Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO, CEP: 76.804-144, Telefone: (69) 3901-3651
SMTI	Rua Dom Pedro II, n° 826 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-066, Telefone: (69) 3901-6326
CME	Av. José Bonifácio, n° 152 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901 – 3308
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, n° 5550 – Bairro: Jardim Eldorado, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-2818
PGM	Avenida Sete de Setembro, n° 1044 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, CEP. 76.801-097, Telefone: (69) 99239-5865
SMD	Rua Dom Pedro II, n° 2195 – Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO, CEP: 76.801-066, Telefone: (69) 9.92325831
SGOV	(PRÉDIO DO RELÓGIO): Av. Sete de Setembro, n° 237 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-6303
SMPDC	Rua Joaquim de Araújo Lima, (antiga Abunã), n° 2625 – Bairro Liberdade, Porto Velho – RO, CEP: 76.803-889, Telefone: (69) 9.9904-7070

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

5.3. Do Recebimento dos Materiais;

5.3.1. 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 posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo e na Proposta, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório de Material, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

5.3.6. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) Material (s) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

5.3.7. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, brigando-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 desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/2021.

6.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei 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 (s) CONTRATADA (s) 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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438365 \text{ } 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

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

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critérios 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 de licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital. 12.2.2.

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. 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 nº. 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. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto ser licitado, e ainda;

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

8.3.2. Licença Sanitária da empresa licitante expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, apresentar para os itens: 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 16 e cota, 17 e cota, 18, 19, 33 e 34.

8.3.3. Autorização de funcionamento da Empresa – AFE, apresentar para os itens: 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 09, 16 e cota, 17 e cota, 18, 19, 33 e 34.

8.4. Dos benefícios da lei 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição, 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23, inciso II da Lei nº 14.133/2021:

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

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – DPM/SMCL e-DOC. (E653F61F-e peça 131 e 3F75B512-e peça 132) e SEI - ID (0154593) sendo o valor estimado para a contratação é de R\$ 1.352.800,56 (um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil, oitocentos reais e cinquenta e seis centavos).

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.1.9. 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;

10.1.1.10. 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;

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

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

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

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

10.1.1.15. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023

10.1.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

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

10.2. Obrigações da Contratante

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

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

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

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

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

10.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações do subitem deste Termo de Referência.

10.2.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei 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 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

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

IV – Impedimento de licitar e contratar, nos moldes do Art. 156, inciso III da Lei 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 enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao CONTRATADO.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

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

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não 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.

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

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

11.15. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

14.5. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo

de Referência definitivo).

Porto Velho/RO, 06 de janeiro de 2026.

Responsável pela elaboração:

ISABELA SOARES ARANHA

Assessora da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL

Matrícula nº 68140

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA/SGP

Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da nº Lei 14.133/2021:

LUCIANO WALÉRIO LOPES CARVALHO

Secretário-Executivo de Gestão de Gastos Públicos - SEG - em substituição

IAN BARROS MOLLMANN

Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - em substituição

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
1	293181	CERA, LÍQUIDA, INCOLOR, PARA PISO LAVÁVEL. EMBALAGEM: GALÃO COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 5 LITROS	1.141	R\$ 30,19	R\$ 34.446,79
2	293182	CERA, PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, INCOLOR. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	597	R\$ 53,70	R\$ 32.058,90
		CERA PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA,				

3	293183	VERMELHA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	196	R\$ 55,53	R\$ 10.883,88
4	293184	LIMPADOR, INSTANTÂNEO, MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTE S. EMBALAGEM FRASCO COM 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	CAIXA	990	R\$ 64,46	R\$ 63.815,40
		LUSTRA, MÓVEL, A BASE DE SILICONE, PERFUME SUAVE (TIPO: EUCALIPTO, LAVANDA, JASMIM E FLORAL), AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM:				

5	293185	FRASCO PLÁSTICO DE 200 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	CAIXA	516	R\$ 106,53	R\$ 54.969,48
6	293186	SAPONÁCEO EM PÓ, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, CAIXA COM 12 UNIDADES, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE	CAIXA	573	R\$ 45,09	R\$ 25.836,57

		ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO				
7	293187	SODA CAUSTICA, EM ESCAMAS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 1000 GRAMAS, CAIXA COM 12 UNIDADES, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	CAIXA	262	R\$ 188,52	R\$ 49.392,24
8	293188	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10%, EM GALÃO DE 5L, OPACO, ESCURO E RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA E LACRE. CARACTERÍSTICAS: DOSAGEM OU CONCENTRAÇÃO: 10% DE CLORO ATIVO, ESTABILIZADO FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO COM AÇÃO DESINFETANTE E ANTISEPTICA (BACTERIANA E VIRUCIDA). INDICAÇÃO DE USO: PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E MATERIAIS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	456	R\$ 17,47	R\$ 7.966,32
		REMOVEDOR ACRÍLICO DE RESÍDUOS, SEM CHEIRO, LÍQUIDO, PARA PISO,				

9	293189	COMPOSTO COM BUTILGLICOL, COADJUVANTE, ALCALIZANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 MESES (DOZE) A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	459	R\$ 137,16	R\$ 62.956,44
10	293190	SELADOR ACRÍLICO, LÍQUIDO, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS (GRANITO, GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, ETC), COMPOSTO COM TENSOATIVO ANIÔNICO, AGENTES FORMADORES DE FILME, CODJUVANTE, CONSERVANTE S, ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 MESES (DOZE) A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	413	R\$ 143,76	R\$ 59.372,88
11	293191	IMPERMEABILIZANTE, CERA ACRÍLICA LÍQUIDA, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS LAVÁVEIS (GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, GRANITO E ETC), COMPOSTO COM CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTES	GALÃO COM 5 LITROS	527	R\$ 116,36	R\$ 61.321,72

		FORMADORES DE FILME, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.				
12	293192	DISCO REMOVEDOR LP.410 MM PRETO, COMPOSTO POR PRODUTO NÃO - TECIDO A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR ADESIVO SINTÉTICO RESISTENTE A ÁGUA, DETERGENTES E OUTROS LIMPADORES NORMALMENT E USADOS NA MANUTENÇÃO DO PISO, DISCO USADO COM ENCERADEIRAS PROFISSIONAIS DE BAIXA ROTAÇÃO (175-300RPM), ESPESSURA NOMINAL: 25,4 MM, RENDIMENTO MÉDIO APROXIMADO: 3.000 M²	UNIDADE	162	R\$ 30,55	R\$ 4.949,10
13	293193	SUPORTE DE MADEIRA COM VELCRO PARA CONSERVADOR A DE PISO 410 M DE DIÂMETRO. SUPORTE EM MADEIRA COM VELCRO PARA FIXAÇÃO DE DISCO EM MAQUINA TIPO CONSERVADOR A PARA LIMPEZA DE PISOS, COM FLANGE. DIÂMETRO: 410 MM.	UNIDADE	96	R\$ 114,40	R\$ 10.982,40

14	293194	SUPORTE PARA UTILIZAÇÃO DE FIBRAS ABRASIVAS DE LIMPEZA. COM JUNÇÃO ARTICULADA, PODE SER UTILIZADA EM PISOS, PAREDES E DIVERSAS SUPERFÍCIES.	UNIDADE	202	R\$ 38,37	R\$ 7.750,74
15	293195	FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA DE USO GERAL, PRODUTO NÃO - TECIDO À BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA A PROVA DE ÁGUA, MEDIDA: 102X260 MM.	UNIDADE	219	R\$ 4,95	R\$ 1.084,05
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
16	293196	SABÃO EM BARRA, MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 PACOTE COM 05 UNDADES DE 200 G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	CAIXA	438	139,17 R\$	R\$ 60.956,46
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
		SABÃO EM BARRA, MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 PACOTE COM 05 UNDADES DE 200 G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO				

17	293196	O DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	146	R\$ 139,1 7	R\$ 20.318,82
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
18	293197	SABÃO EM PÓ, COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁV EL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 G, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	864	R\$ 108,8 5	R\$ 94.046,40
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
19	293197	SABÃO EM PÓ, COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁV EL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 G, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO	CAIXA	287	R\$ 108,8 5	R\$ 31.239,95

		QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.				
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
20	293198	SABONETE SÓLIDO, ANTIBACTERIA NO, FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM COM 90 G, PACOTE COM 12 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO O DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	PACOTE	1.125	R\$ 21,46	R\$ 24.142,50
21	293200	SABONETE LÍQUIDO, PEROLADO, FRAGRÂNCIA ERVA DOCE. COMPOSIÇÃO: CORANTE, EMOLIENTES, SOBREENGORD URANTES E AGENTE BACTERICIDA RESTRITO, PH 5,5 A 6,5. EMBALAGEM: GALÃO CONTENDO 5 LITROS, RESISTENTE, TAMPA COM LACRE, SEM VAZAMENTOS, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO O DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU	GALÃO COM 5 LITROS	1.261	R\$ 31,45	R\$ 39.658,45

		MINISTÉRIO DA SAÚDE.				
22	293201	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	15.316	R\$ 3,29	R\$ 50.389,64
COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
23	293201	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	23.152	R\$ 3,27	R\$ 75.707,04
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
		SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105				

24	293201	CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	7.717	R\$ 3,27	R\$ 25.234,59
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
25	293202	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 X 80 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE	PACOTE	9.151	R\$ 4,09	R\$ 37.427,59
26	293203	SACO PARA LIXO CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 62 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	10.107	R\$ 3,39	R\$ 34.262,73

27	293204	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 39 X 58 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 20 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	6.823	R\$ 3,65	R\$ 24.903,95
28	293205	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM: FARDO COM 14 PACOTE COM 08 UNIDADES, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	FARDO	1.353	R\$ 19,88	R\$ 26.897,64
29	293206	ESPONJA, DUPLA FACE, 90X69X19MM, SEM RESINA SINTÉTICA, PARA USO GERAL DE LIMPEZA. UM LADO, ESPONJA MACIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS. O OUTRO LADO, ESPONJA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 60 UNIDADES.	CAIXA	1.153	R\$ 45,27	R\$ 52.196,31

COTA PRINCIPAL - PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

30	293207	FLANELA EM 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOCK EM LINHAS DE ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMA 30 X 50 CM. PARA USO GERAL. PACOTE COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PACOTE	1.937	R\$ 31,45	R\$ 60.918,65
COTA RESERVA ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP						
31	293207	FLANELA EM 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOCK EM LINHAS DE ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMA 30 X 50 CM. PARA USO GERAL. PACOTE COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PACOTE	645	R\$ 31,45	R\$ 20.285,25
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA						
32	293208	CESTO PARA LIXO, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: APROXIMADA 12 LITROS (VARIAÇÃO DE ± 5%), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO TELADO, CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERÁ TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	1.044	R\$ 11,07	R\$ 11.557,08
33	293209	CESTO, TIPO BALDE, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, COM CAPACIDADE 40 LITROS.	UNIDADE	535	R\$ 46,19	R\$ 24.711,65

		DIMENSÕES APROXIMADAS: 37 CM DIAMETRO X 46 CM DE ALTURA. CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.				
34	293210	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	629	R\$ 15,50	R\$ 9.749,50
35	293211	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE	UNIDADE	783	R\$ 25,93	R\$ 20.303,19
		CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-DEM, CAPACIDADE:				

36	293212	100 LITROS, PRODUTO INJETADO EM POLIPROPILENO COM APLICAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, CORES VARIADAS. MEDIDAS: 83,5 CM (ALTURA) X 45 CM (LARGURA) X 45CM (PROFUNDIDADE). O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	431	R\$ 107,64	R\$ 46.392,84
37	293213	AMACIANTE PARA ROUPAS. GALÃO DE 05 LITROS. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO, ESPESSANTE, CONSERVANTES, VEICULO, ACIDIFICANTE, TENSOATIVO CATIONICO, COADJUVANTES, FRAGRÂNCIAS, 1,2 BENZOTIAZOLINZONA, CORANTE, ATENUADOR DE ESPUMA E ÁGUA. ASPECTO: LÍQUIDO VISCOSO. EM EMBALAGEM DE 5 LITROS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 5 LITROS	635	R\$ 27,54	R\$ 17.487,90
		SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E				

38	293214	BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONA DO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, CAIXA COM 12 UNIDADES, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMEN TO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENT OS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO.	CAIXA	312	R\$ 180,21	R\$ 56.225,52
VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS R\$ 1.352.800,56 (Um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil, oitocentos reais e cinquenta e seis centavos).						

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - SEI - ID (0154538)

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/>.



Documento assinado eletronicamente por **Graziela Genoveva Ketes, Assessor(a)**, em 06/01/2026, às 14:27, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Isabela Soares Aranha, Diretor(a)**, em 06/01/2026, às 14:56, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Jeliane Gonçalves Da Silva, Diretor(a)**, em 07/01/2026, às 10:20, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Walerio Lopes Carvalho, Assessor(a)**, em 07/01/2026, às 12:08, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ian Barros Mollmann, Secretário(a)**, em 09/01/2026, às 13:01, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0385001** e o código CRC **57445A35**.

