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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00009956/2024-84-e

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 027/SML/PVH/2024- RETIFICADO

1. INTRODUÇÃO (BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021)

Unidade Orçamentária:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB.**
Nome do requisitante:	**Felipe Marcondes Pantalião** **Gerente de Divisão**
Cadastro:	**Data do Pedido: 07/03/2024**

1.1. Definição do objeto: Aquisição de SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 CM X 105 CM, X 40 CM 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE, para atender as necessidades do Departamento de Serviços de Limpeza Pública da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB.

DESCRIÇÃO DO OBJETO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT/ CARSER**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 CM X 105 CM, X 40 CM 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	**470833**	PCT	1.680		

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados **como comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Trata-se de entrega imediata.

1.4. O prazo de entrega dos materiais será de até **30 (trinta) dias**, contatos após a entrega da nota do empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada;

1.5. Na ocasião azada, declaro que os materiais solicitados são bens de uso comum, sendo, portanto, cabível para procedimento licitatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Contratação apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo nº 00600-00009956/2024-84-e**, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1.1. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela Secretaria Municipal Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de PLANEJAMENTO, constando ainda nos

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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

autos análise o Despacho Fundamentado 8D7B9EA5-e, manifestando-se FAVORÁVEL, para a aquisição, conforme despacho, segue.

2.1.2. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de Referência **940FA3EA-e** elaborado pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.3. A contratação encontra-se fundamentada nos estudos técnicos preliminares correspondentes ao e-doc **57A0F229-e** anexo deste.

2.1.4. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei Federal 14.133/2021, é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. JUSTIFICATIVA Secretaria Municipal Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB.

A Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos é uma secretaria fim, e objetiva a execução de serviços essenciais e de interesse públicos tais como:

MUTIRÃO DE LIMPEZA (Varrição/Capina/Roço/Raspagem) Manual de Meio Fio e Calçadas: Limpeza manual e raspagem das sarjetas através da utilização de sacos de lixo ,vassouras, pás, enxadas carrinhos de mão, roçadeiras e seus implementos, sopradores entre outros. MUTIRÃO DE LIMPEZA (Varrição/Capina/Roço/Raspagem) Manual de Pontos Públicos (parques, praças, mercados e cemitérios): Limpeza manual dos pontos públicos e recolhimento de resíduos através da utilização sacos de lixo, vassouras, pás, enxadas carrinhos de mão, roçadeiras e seus implementos, sopradores entre outros. O serviço deverá ser realizado em toda a estrutura dos pontos públicos, não importando a sua extensão ou largura.

Essas atividades são realizadas visando atender o interesse coletivo e para que elas sejam realizadas com eficácia, se faz necessária a aquisição de materiais que auxiliam no desenvolvimento das mesmas entre eles saco para lixo.

Esta solicitação é motivada pela necessidade contínua de reabastecer o estoque de materiais de consumo, especialmente sacos para lixo de 100 litros, no almoxarifado da Semusb, destinados ao Departamento de Serviços e Limpeza Pública. Esses itens desempenham um papel crucial no cumprimento das atribuições institucionais, conforme estabelecido no artigo 69 da Lei Complementar nº 882, de 25 de fevereiro de 2022.

É relevante observar que a última aquisição desses materiais, realizada através do Processo nº 00600-00018757/2023-86, já se esgotou, e atualmente não há uma ata de registro de preços em vigor para sua aquisição. A demanda da Semusb sofreu alterações desde a definição dos quantitativos dos itens solicitados para registro na ARPP nº 069/2022, devido à mudança na gestão da secretaria e à elaboração de um novo planejamento em maio de 2023.
Este novo planejamento incluiu um cronograma revisado de atividades de limpeza em ruas, avenidas e pontos públicos de Porto Velho e Distritos, além do retorno de eventos como a Expovel e o Circuito Junino (Flor do Maracujá, Flor do Cacto, entre outros), o que resultou em um aumento na demanda por sacos de lixo, conforme evidenciado na planilha do Anexo I do Estudo

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

Técnico Preliminar. Diante da falta de material em estoque, esta solicitação busca garantir a manutenção dos níveis adequados para atender aos pedidos do respectivo material.

Destacamos que o procedimento administrativo (Proc. n°00600.21659.2023-e) para a aquisição deste material, entre outros, por meio de ata de registro de preço, ainda se encontra em fase inicial dos trâmites processuais.

É imperativo ressaltar que os serviços prestados pela Secretaria são essenciais e não podem sofrer interrupções, uma vez que qualquer paralisação acarretaria prejuízos ao Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida no ETP que se mostrou mais vantajosa para a contratação, conforme e-doc. **57A0F229-e**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Período para o consumo do material/produto

4.1.1. Início: ABRIL DE 2024 Fim: MARÇO DE 2025 Prazo total: 12 MESES

4.2. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE)

4.2.1. A contratada deve priorizar:

a) **Material reciclado ou reciclável:** O fornecedor deverá priorizar sacos para lixo fabricados com materiais reciclados ou que sejam facilmente recicláveis após o uso, reduzindo assim o impacto ambiental da produção e disposição final dos resíduos ;

b) **Biodegradabilidade:** O fornecedor deverá optar por sacos para lixo que sejam biodegradáveis, ou seja, capazes de se decompor naturalmente no meio ambiente, minimizando a poluição por plásticos de uso único;

c) **Práticas trabalhistas e sociais:** O fornecedor deverá ter práticas justas e éticas em relação aos direitos dos trabalhadores, como pagamento justo, condições seguras de trabalho e respeito aos direitos humanos;

d) **Embalagem sustentável:** O fornecedor deverá considerar a utilização de embalagens sustentáveis para os sacos para lixo, como materiais biodegradáveis, reciclados ou de origem renovável, reduzindo o desperdício de recursos e minimizando o impacto ambiental.

4.2. Indicação ou vedação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III, do art. 41 da Lei n° 14.133/2021;

4.2.1. Para este objeto não há indicação ou vedação de marca.

4.2.2. Deverá a Contratada efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.3. Exigência de **amostras**, quando couber, devendo ser observado o inciso II do art. 41 da Lei n° 14.133/2021;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

4.3.1. Para este objeto não exigirá amostras dos itens.

4.4. Exigência de carta de solidariedade, quando couber;

4.4.1. A exigência da carta de solidariedade do fabricante somente é admitida em casos excepcionais, quando for imprescindível à execução do objeto, e for tecnicamente justificada no processo licitatório.

4.5. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entrega imediata: o prazo de entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias, contatos após a entrega da nota do empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

5.2. Local da entrega: Divisão de Almoxarifado da SEMUSB, situada na Rua. Aparício de Morais nº 3616, CEP 76.821-094, Setor Industrial – Porto Velho/RO; Horário das 08:00 as 14:00.

5.3. Condições para recebimento: Os equipamentos serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB.

5.3.1. Deverá entregar os equipamentos de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

5.4. Do Recebimento:

5.4.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no posterior edital e as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS – SEMUSB;**

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

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, 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 Lei nº 14.133.

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 nº 14.133.

5.4.5. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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.

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

5.4.7. 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.

5.4.8. 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 na Lei n° 14.133/2021.

5.4.9. Aceito os equipamentos, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.5.1. Garantia de desempenho: O fornecedor deve garantir o desempenho satisfatório dos produtos ou serviços fornecidos, comprometendo-se a corrigir eventuais defeitos ou realizar reparos dentro de um determinado período de tempo após a entrega.

5.5.2. Garantia de qualidade: O fornecedor é responsável por garantir a qualidade e conformidade dos produtos ou serviços fornecidos, comprometendo-se a substituir ou reparar qualquer item que não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos no contrato.

5.5.3. Garantia de entrega: O fornecedor deve assegurar a entrega pontual dos produtos ou serviços conforme estipulado no contrato, sujeito a penalidades por atraso ou descumprimento dos prazos acordados.

5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. 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 a ser licitado, e ainda:

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.1.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

6.2. Do Acompanhamento e fiscalização (FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO)

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

6.2.2. O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

6.2.3. Competências do Fiscal do Contrato: O fiscal do contrato tem diversas competências, incluindo acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, emitir relatórios de acompanhamento e fiscalização, comunicar eventuais irregularidades à autoridade competente, entre outras atribuições necessárias para garantir a regularidade e a eficácia da execução contratual.

6.2.4. Independência do Fiscal do Contrato: O fiscal do contrato deve atuar de forma independente e imparcial, sem qualquer tipo de vínculo ou interesse que possa comprometer sua objetividade na fiscalização. Ele deve agir em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.2.5. Substituição do Fiscal do Contrato: Em caso de impedimento, ausência, afastamento ou qualquer outra circunstância que impossibilite o exercício das funções pelo fiscal do contrato designado, a administração pública deve proceder à sua substituição por outro servidor competente.

6.2.6. Responsabilidades do Fiscal do Contrato: O fiscal do contrato é responsável por acompanhar de perto a execução do contrato, identificar eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais, adotar as medidas necessárias para corrigir as falhas identificadas, comunicar à autoridade competente sobre problemas graves que comprometam a execução do contrato e contribuir para a garantia da regularidade e da eficiência na utilização dos recursos públicos.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. Liquidação

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) o valor a pagar; e

7.2.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Prazo de pagamento

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

7.3.2. 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 na Lei nº 14.133/2021;

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

7.3.4. 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:

I=(TX/100) 365
EM = I x N x VP
Onde: I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7.3.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado 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.

7.3.6. 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.

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

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

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

7.3.10. 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. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

8.2. As Exigências de Habilitação: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, estão condicionadas aos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021 e ainda ao Edital de licitação.

8.3. Da aplicação da Lei Federal 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

8.3.1. Quanto **à aplicação dos benefícios no art. 48, incisos I, II e III da Lei Federal n. 123/2006, para fins de participação nesta Licitação, considerando o** objeto aquisição de bens de natureza divisível os quantitativos deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITENS COM VALORES acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplica**da 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** dos itens destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA.**

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados para a aquisição serão aqueles estabelecidos a partir da pesquisa de mercado a ser realizada pela Superintendência Municipal de Licitações – SML.

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica – DIPM/SML e-DOC 2E865282 e ADDF1254-e. O valor estimado para a contratação é de **R$ 169.125,60 (CENTO E SESSENTA E NOVE MIL, CENTO E VINTE E CINCO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei n°. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste Termo de Referência;

10.1.2. Fornecer o(s) material(ais) conforme especificação(ões), marca(s), validade(s) e preço(s) proposto(s) na licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação(ões) estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do(s) material(ais).

10.1.3. Entregar o(s) material(ais) exigido(s) em perfeitas condições, na(s) embalagem(ns) original(ais), sem indícios de avarias ou violação.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

10.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entregada e/ou substituição do(s) material(ais), inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

10.1.5. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação do(s) material(ais) até as dependências do depósito do Almoxarifado, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

10.1.6. Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, que forem imputáveis à Contratada;

10.1.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, o(s) documento(s) que comprove(m) estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

10.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências;

10.1.9. Notificar à Contratante a ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega do(s) material(ais), justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

10.1.10. Substituir o material, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para a Contratante, em um prazo de 12 (doze) dias úteis;

10.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);

10.1.12. Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciário a que estiver sujeito;

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

10.1.14. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

10.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos Materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, em conformidade com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/2021;

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

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

10.2.2. Promover, por meio do setor competente, o recebimento do(s) material(ais) entregue(s) sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.2.3. Receber provisória e definitivamente os materiais nas formas definidas.

10.2.4. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado.

10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;

10.2.6. Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155, 156, caput e incisos, seus parágrafos, 157, 158, 160 e 162, caput e parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencadas;

11.2. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar, aos fornecedores, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas:

11.3. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Multa, nos termos do artigo 155, § 3° da Lei 14.133/2021;

11.5. No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicado ao fornecedor inadimplente, multa moratória de valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor contratual;

11.6. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor inadimplente as sanções previstas no artigo n° 156 da Lei n. 14.133/2021, sendo que, no caso de multa, observar-se-á o seu artigo 155, § 3°;

11.7. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando os materiais não forem entregues de acordo com as especificações deste e/ou quando não ocorrer a entrega no prazo determinado;

11.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

11.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando observado o artigo 163, caput, seus incisos e parágrafo único;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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

11.10. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo garantia a ampla defesa e contraditório, observados os procedimentos e prazos previstos em Lei e normativos próprios.'

11.11. Ocorrendo o previsto no subitem acima os autos deverão ficar com vistas franqueadas ao interessado;

11.12. 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 decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.1.1. A contratação resultante do objeto deste Termo de Referência, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas da contratação pretendida, em decorrência deste Termo de Referência, ocorrerão na seguinte programação orçamentária: **Unidade Administrativa: SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS;**

Projeto Atividade: 10.01.15.452.015.2.520 – Atendimento de limpeza em vias públicas;
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo **Fonte:** 1500.

Porto Velho/RO, 27 de Maio de 2024.

Responsável pela elaboração:

Clara Luana Ayres do Nascimento
Gerente de Divisão Semusb

Felipe Marcondes Pantalião
Gerente de Divisão Semusb

Flávio Morais Nogueira Junior
Diretor do Departamento Administrativo
Semusb

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Cleberson Paulo Paheco
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00009956/2024-84-e

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES N°. 09/2024 – DA/SEMUSB; **57A0F229**

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

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00009956/2024-84-e

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT/**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 CM X 105 CM, X 40 CM 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	**470833**	**PCT**	**1.260**	**R$ 100,67**	**R$ 126.844,20**
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
2	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS /20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 CM X 105 CM, X 40 CM 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 100 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	**470833**	**PCT**	**420**	**R$ 100,67**	**R$ 42.281,40**
Valor Total Estimado em: R$ 169.125,60 (CENTO E SESSENTA E NOVE MIL, CENTO E VINTE E CINCO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).						

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00009956/2024-84-e

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO
ESTIMATIVA SEMANAL/MENSAL DE SACOS DE LIXO 100 LITROS

RELAÇÃO DOS MERCADOS E PARQUES -2024.					
N°	RELAÇÃO DE MERCADOS E PARQUES	UND	SEMANAL	MENSAL	P/ 12 MESES
1	MERCADO PESCADO	UND	15	60	720
2	MERCADO PEIXE	UND	15	60	720
3	MERCADO CENTRAL	UND	30	120	1440
4	MERCADO KM1	UND	30	120	1440
5	MERCADO PEDACINHO DO CHÃO	UND	15	60	720
6	ESPAÇO ALTERNATIVO	UND	130	520	6240
7	ECO PARQUE	UND	30	120	1440
8	SKATE PARK	UND	30	120	1440
TOTAL : 295				1180	14160
RELAÇÃO DAS PRAÇAS DA ZONA SUL -2024.					
N°	RELAÇÃO DAS PRAÇAS DA ZONA SUL	UND	SEMANAL	MENSAL	P/ 12 MESES
1	PRAÇA CIDADE DO LOBO	UND	15	60	720
2	PRAÇA CAMPO SALÉS	UND	15	60	720
3	PRAÇA PIRÂMIDE	UND	15	60	720
4	PRAÇA CALADINHO	UND	10	40	480
5	PRAÇA RIO CANDEIAS	UND	20	80	960
6	PRAÇA COHAB	UND	20	80	960
7	PRAÇA DO FERRO ENGOMAR	UND	15	60	720
8	PRAÇA POLIESPORTIVO CEDEL	UND	20	80	960
9	PRAÇA SERINGUEIRA	UND	10	40	480
10	PRAÇA BELA VISTA	UND	10	40	480
11	PRAÇA DA PASSAGEM	UND	10	40	480
12	PRAÇA DO FERRO DE ENGOMAR	UND	20	80	480

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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

TOTAL			**180**	**720**	**8640**
RELAÇÃO DAS PRAÇAS DA ZONA NORTE -2024.					
N°	**RELAÇÃO DAS PRAÇAS DA ZONA NORTE**	**UND**	**SEMANAL**	**MENSAL**	**P/ 12 MESES**
1	PRAÇA OSVALDO CRUZ	**UND**	20	80	960
2	PRAÇA PEQUENO VÍTOR	**UND**	15	60	720
3	PRAÇA SANTO ANTÔNIO	**UND**	15	60	720
4	PRAÇA IPASE NOVO	**UND**	20	80	960
5	PRAÇA SÃO SEBASTIÃO 1	**UND**	10	40	480
6	PRAÇA SÃO PEDRO	**UND**	10	40	480
7	PRAÇA ALIMENTAÇÃO	**UND**	25	100	1200
8	PRAÇA ALUÍSIO FERREIRA	**UND**	20	80	960
9	PRAÇA TRÊS CAIXAS D ÁGUA	**UND**	20	80	960
10	PRAÇA MADEIRA MAMORÉ	**UND**	20	80	960
11	PRAÇA MARECHAL RONDON	**UND**	40	160	1920
12	PRAÇA JONATHA PEDROSA	**UND**	20	80	960
13	PRAÇA GETULO VARGAS	**UND**	15	60	720
14	PRAÇA JOÃO NICOLET	**UND**	15	60	720
15	PRAÇA CATEDRAL	**UND**	10	40	480
16	PRAÇA JARDIM AMÉRICA	**UND**	10	40	480
17	PRAÇA 22 DE DEZEMBRO	**UND**	50	200	2400
TOTAL			**335**	**1340**	**16080**
RELAÇÃO DAS PRAÇAS DA ZONA LESTE -2024.					
N°	**RELAÇÃO DAS PRAÇAS DA ZONA LESTE**	**UND**	**SEMANAL**	**MENSAL**	**P/ 12 MESES**
1	PRAÇA RONALDO ARAGÃO	**UND**	15	60	720
2	PRAÇA CÉU	**UND**	30	120	1440
3	PRAÇA MARIANA	**UND**	20	80	960
4	PRAÇA TRÊS MARIAS	**UND**	15	60	720
5	PRAÇA DA ESPERANÇA DA COMUNIDADE	**UND**	10	40	480
6	PRAÇA DO DOMINO	**UND**	10	40	480
7	PRAÇA BOLA SETE DO CONTORNO	**UND**	10	40	480
8	PRAÇA DO SHOPPING	**UND**	10	40	480
9	PRAÇA DO TAXISTA	**UND**	10	40	480
10	PRAÇA GUAJARÁ	**UND**	10	40	480
11	PRAÇA JARDIM SANTANA	**UND**	10	40	480
TOTAL			150	600	7200
RELAÇÃO DE CEMITÉRIOS					
N°	RELAÇÃO DE CEMITÉRIOS	UND	SEMANAL	MENSAL	P/ 12 MESES

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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

1	CEMITÉRIO SANTO ANTÔNIO	UND	55	220	2640
2	CEMITÉRIO DOS INOCENTES	UND	35	140	1680
TOTAL			**90**	**360**	**4320**

RELAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS COM SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DIÁRIOS – TRECHOS FIXOS

Nº	RELAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS COM SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DIÁRIOS	UND	SEMANAL	MENSAL	P/ 12 MESES
1	AV. FARQUAR	UND	40	160	1920
2	AV. JORGE TEIXEIRA	UND	60	240	2880
3	AV. SETE DE SETEMBRO	UND	70	280	3360
4	AV. NAÇÕES UNIDAS	UND	40	160	1920
5	R.BARÃO DO RIO BRANCO	UND	30	120	1440
6	R. NATANAEL DE ALBUQUERQUE	UND	30	120	1440
7	AV.RIACHUELO	UND	20	80	960
8	AV.GENERAL OSÓRIO	UND	30	120	1440
9	AV. DOM PEDRO II	UND	70	280	3360
10	AV. DUQUE DE CAXIAS	UND	30	120	1440
11	AV. PRUDENTES DE MORAIS	UND	30	120	1440
12	AV. CARLOS GOMES	UND	90	360	4320
13	AV. EUCLIDES DA CUNHA	UND	20	80	960
14	AV. SANTOS DUMONT	UND	30	120	1440
15	AV. JOSÉ DE ALENCAR	UND	30	120	1440
16	AV. PRESIDENTE DUTRA	UND	30	120	1440
17	AV. PINHEIRO MACHADO	UND	30	120	1440
18	AV. CALAMA	UND	60	240	2880
19	AV. JOSÉ VIERA CAÚLA	UND	20	80	960
20	AV. RAIMUNDO CANTUÁRIA	UND	30	120	1440
21	AV. AMAZONAS	UND	60	240	2880
22	AV. RIO MADEIRA	UND	80	320	3840
23	AV. JAGUARUANA	UND	150	600	7200
24	AV. SUCUPIRA	UND	40	160	1920
25	AV. MAMORÉ	UND	60	240	2880
26	AV. ALEXANDRE GUIMARÃES	UND	40	160	1920
27	AV. JOSÉ AMADOR DOS REIS	UND	120	480	5760
28	AV. PLÁCIDO DE CASTRO	UND	30	120	1440
29	AV. ÓRION	UND	30	120	1440
TOTAL			1400	5600	67200

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

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

LOCAIS DIVERSOS					
N°	LOCAIS DIVERSOS	UND	SEMANAL	MENSAL	P/ 12 MESES
1	MUTIRÕES DE LIMPEZA	UND	500	2000	24000
2	CANTEIRO DO AEROPORTO /ESPAÇO ALTERNATIVO	UND	150	600	7200
3	EVENTOS CULTURAIS DIVERSOS (FESTIVAIS EM DISTRITOS, FESTAS FIM DE ANO CARNAVAL E OUTROS)	UND	400	1600	19200
TOTAL			1050	4200	50400
ESTIMATIVA DE SACOS DE LIXO 100 LITROS (12 MESES)		UND	PACOTE (100 UNIDADES)		
TOTAL		168000	1680		

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 50D4CE2F

Assinado por **Felipe Marcondes Pantalião** - - Em: 28/05/2024, 08:56:04

Assinado por **Cleberson Paulo Pacheco** - Comissão de Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - Em: 28/05/2024, 08:42:20

Assinado por **Clara Luana Ayres Do Nascimento** - GERENTE DE DIVISÃO - Em: 28/05/2024, 08:40:13

Assinado por **Flávio Morais Nogueira Junior** - Diretor do Departamento Administrativo - Em: 28/05/2024, 08:39:47

Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em: 27/05/2024, 10:15:59