



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 34/DE/SML/PVH/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00021304/2024-18 -e

Unidade Orçamentária: SECRETARIA GERAL DE GOVERNO - SGG	
Nome do requisitante: Jerrold Trevor França Scorgie	Cadastro: 1003448
Sector/Departamento: Departamento Administrativo	Data do Pedido: 03/05/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento e na personalização de camisetas, para atender as necessidades do Cerimonial da Secretaria-Geral de Governo e da Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND.	QTD.	MARCA UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	55573	Camiseta, tipo básica, Material: 100% algodão, Modelo: t-shirt; Cor(es): a ser definida; Tamanhos: P, M, G, GG e EXG; Personalização: a ser definida; Características adicionais: gola redonda, manga curta, estampa em serigrafia no peito, costas e mangas.	UND	1.200	R\$ 35,00	R\$ 42.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:R\$ 42.000,00 (QUARENTA E DOIS MIL REAIS)						

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6° da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado.

1.2.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei n° 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo **DECRETO N° 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023**, atualiza os valores estabelecidos na Lei n° 14.133/2021.

Art. 75, **caput**, inciso II. R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo n° 00600-00021304/2024-18-e** e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em

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



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



atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela SGG, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP e-DOC. [75819E11-e](#) manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC [59953AA8-e](#) elaborado pela **SGG**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

DA JUSTIFICATIVA SGG:

Considerando os eventos oficiais organizados pelo Cerimonial da Secretaria Geral de Governo a cargo do Gabinete do Prefeito, e levando em consideração igualmente os eventos, programas e/ou projetos coordenados pelo Departamento de Políticas Públicas para Mulheres, com o objetivo primordial de promover o bem-estar e fomentar a autonomia financeira das mulheres, a presente aquisição foi cuidadosamente planejada para atender de forma precisa e abrangente às demandas específicas de cada Órgão ao longo de um período de 12 (doze) meses.

2.6.1 Considerando o Art. 19 da Lei nº 14.133/2021 que dispõe acerca do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras:

"Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

§ 1º O catálogo referido no inciso II do caput deste artigo poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos, conforme disposto em regulamento.

§ 2º A não utilização do catálogo eletrônico de padronização de que trata o inciso II do caput ou dos modelos de minutas de que



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



trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo licitatório.

§ 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, sempre que adequada ao objeto da licitação, será preferencialmente adotada a Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling - BIM) ou tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados que venham a substituí-la."

2.6.2. A justificativa para não recorrer ao Catálogo Eletrônico de Padronização, conforme mencionado no parágrafo § 2º do Art. 19 da Lei nº 14.133/2021, baseia-se na constatação de que os itens disponíveis no referido catálogo, não satisfazem integralmente as especificações requeridas para atender de forma adequada às exigências e demandas do Cerimonial e do Departamento de Políticas Públicas para Mulheres.

2.6.3. Tomando por base o que foi apresentado, com o intuito de atender as necessidades do Cerimonial e do Departamento de Políticas Públicas para Mulheres de maneira efetiva, a aquisição das camisetas personalizadas devem atender as condições e exigências estabelecidas em "Anexo I e II" do presente instrumento, visto que o não atendimento em questão, pode impactar as execuções das atividades aplicadas à cada Órgão, e ainda, propiciar custos associados à compras inadequadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A fundamentação da aquisição decorre do Regime Jurídico administrativo que impõe diversas condutas prestacionais e de não fazer por parte do Poder Público.

3.2. Os princípios da Supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, planejamento entre outros, precisam ser manifestados no dia a dia da administração.

3.3. Se, de um lado, foram delineadas as competências e atribuições tanto ao Cerimonial da Secretaria Geral de Governo, conforme estabelecido no Decreto nº 15.025/2018 e suas alterações, quanto para o Departamento de Políticas Públicas para Mulheres, conforme Decreto Municipal nº 15.683/2019. Por outro, torna-se necessário que a Administração desenvolva e implemente mecanismos eficazes que assegurem o pleno cumprimento dessas legislações em vigor, visando sua execução de maneira alinhada aos objetivos estabelecidos.

3.4. Para a solução, sabe-se que, no mercado, encontram-se empresas que:

1. Diretamente atuam fornecendo camisetas à pronta entrega.

2. Indiretamente atuam fornecendo camisetas com uma ampla variedade de opções personalizadas de acordo com as necessidades específicas da organização.

3.5. Para tomada de decisão sobre qual opção entre as supracitadas se mostraria mais vantajosa e razoável para a Administração, foi essencial levar em consideração as atribuições e competências aplicadas tanto ao Cerimonial da Secretaria Geral de Governo, quanto ao Departamento de Políticas Públicas para Mulheres.

3.6. Desta forma, considerando o exposto, fica claro que, com o objetivo de garantir a eficiência na execução das atribuições aplicadas a cada Órgão, conforme preconizado pelas normativas em vigor, torna-se essencial para a Administração, optar por realizar a aquisição por meio de uma empresa especializada que disponha de soluções personalizadas, capazes de atender de maneira precisa e adequada às particularidades e demandas específicas dos referidos Órgãos Governamentais.



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



3.7. Ressalta-se ainda que, ao priorizar a contratação de uma empresa que ofereça soluções personalizadas, a Administração demonstra seu compromisso com a excelência na prestação de serviços e na consecução dos objetivos institucionais.

3.8. Há de referir que a solução ora proposta, encontra-se respaldada em Estudos Técnicos Preliminares minuciosamente elaborados e anexados aos autos deste processo administrativo.

3.9. No que concerne ao ciclo de vida da pretensa aquisição, é comum classificá-lo de moderado a longo, uma vez considerado os vários fatores que inclui, a qualidade do material, o método de produção, o uso e os cuidados ao longo do tempo.

3.10. Considerando o levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, que meticulosamente estimou o valor médio da contratação em questão, torna-se evidente que a modalidade que melhor se adéqua ao escopo desta contratação é a Dispensa de Licitação Eletrônica, visto que o valor estimado está abaixo do limite estabelecido pela legislação atual, conforme disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender a demanda de forma eficaz, é imprescindível abordar os seguintes requisitos:

4.2. Garantia que contemple possíveis eventualidades, tais como defeitos, avarias, produção inadequada e/ou falta de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. A empresa deverá apresentar o modelo proposto de maneira clara, precisa e minuciosa, abordando e detalhando suas características principais, tais como tipo de tecido, estampa, modelo, bem como qualquer informação adicional relevante que contribua para uma tomada de decisão.

4.4. Da garantia:

4.4.1 Os produtos que apresentaram quaisquer defeitos, produção inadequada, inconformidade com as especificações estabelecida, ou que tenha sofridos danos ou avarias, de qualquer espécie, no transporte ou descarga, de forma que comprometam seu uso adequado, deve ser substituído, no todo ou em parte, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos a contar da notificação enviada pela Secretaria Geral de Governo acerca do problema.

4.4.2 No evento de substituição dos produtos, é imprescindível que as novas unidades atendam aos mesmos critérios de garantia, devendo ser substituídas novamente se demonstrarem qualquer tipo de inconformidade.

5. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial.

5.2. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município, no seu sítio eletrônico e em jornal de grande circulação.

5.3. O percentual da garantia será de:

5.3.1. A execução da garantia contratual será procedida de acordo com o preconizado no Art. 139, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. O percentual de garantia será até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme preconizado no Art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

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



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



5.3.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. É vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

6. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

6.1. A subcontratação, cessão e/ou transferência são vedadas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A pretensa aquisição será executada sob o regime por Preço Global, devido haver precisão nas especificações e quantitativos a serem executados, conforme preconizado no Art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A escolha pelo regime de execução por Preço Global está amparado pelo entendimento manifestado pelo TCU, por meio do Acórdão nº 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo.

7.3. Forma de fornecimento:

7.3.1. Entrega

7.3.2. A entrega das camisetas deverá ser efetuada dentro do prazo máximo estabelecido de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, que especificará a quantidade, os tamanhos, as cores e os detalhes da personalização. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para avaliação, estando sujeito a possíveis penalidades à empresa fornecedora.

7.3.3. Cada peça deverá ser protegida por uma embalagem, contendo na sua parte externa ou através de etiqueta adesiva, o número ou tamanho da respectiva peça.

7.3.4. Serão devolvidos e/ou rejeitados, no todo ou em parte, os itens que não atenderem as especificações exigidas neste Termo de Referência, ou que apresentarem quaisquer avarias, defeitos de má fabricação, incluindo ainda, eventualidades de quaisquer espécies resultantes do transporte ou descarga.

7.3.5. Uma vez devolvido e/ou rejeitado os produtos, a empresa contratada deverá providenciar a substituição dos itens, no prazo máximo estabelecido de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da notificação realizada pela Secretaria Geral de Governo, sem quaisquer custos à Administração. Após este prazo, a não substituição poderá caracterizar inexecução parcial ou total do objeto da contratação e a licitante estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.3.6. Os itens deverão ser entregues conforme quantidade, tamanhos, cores e personalizações estabelecidos na Ordem de Serviço.

7.3.7. A entrega das camisetas deverão ser realizadas durante o horário de expediente da Secretaria Geral de Governo, das 08:00 às 14:00, de segunda-feira a sexta-feira.

7.3.8. Local da entrega: Secretaria Geral de Governo, situada na Av. Sete de Setembro, nº 237, Centro – “Prédio do Relógio” – Porto Velho/RO – CEP 76.801-020.

7.4. Condições para recebimento: Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Secretaria Geral de Governo.

8. RECEBIMENTO:

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



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



8.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste Termo de Referência e no posterior Edital e as disposições contidas no Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 18.892/2023 e suas alterações, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da Secretaria Geral de Governo;

8.2. 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 e o Decreto Municipal nº 18.892/2023, e alterações, 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 depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações. No local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado nas especificações do Termo de Referência e da Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega.

b) Definitivamente será feito após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor que procederá ao recebimento, realizando todos os testes, verificando as especificações e as qualificações do material entregue, de conformidade com o exigido.

8.3. A Comissão de Recebimento dos materiais fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais e dos serviços entregues, conforme especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência.

8.4. Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da 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.

8.5. Aceito os materiais, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

8.6. A Comissão de Recebimento se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas no Termo de Referência.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do Contrato.

8.8. Materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações, deverão ser retirados no prazo máximo de até 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da notificação, sem gerar direito de indenização à Contratada.

9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

9.2. As comunicações entre o Órgão e o Fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



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



9.3. O Órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. 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.

9.5. O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente, que terão, entre outras, as seguintes atribuições:

9.6. Comunicar o Fornecedor sobre descumprimento das exigências previstas no Termo de Referência, e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

9.7. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas previstas no Termo de Referência;

9.8. Atestar as Notas Fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;

9.9. Solicitar ao Fornecedor todas as providências necessárias ao bom fornecimento do objeto adquirido;

9.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.8. A atuação dos Fiscais e Gestores do contrato devem observar, no que couber, todo o disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022, como assim assenta o Decreto Municipal nº 18.892/2023. em seu Art. 4º, atualmente em vigor.

"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."

9.8.1 Fiscalização

9.8.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9.8.3. Fiscalização Técnica

9.8.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.8.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.9. Fiscalização Administrativa



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



9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.10. Gestor do Contrato

9.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

10.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

10.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

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

10.5. O pagamento deverá ser efetuado em 01 (uma) única parcela no valor total da cotação, mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração e apresentação das certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT.

10.6. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

10.7. 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 de data da reapresentação do mesmo.

10.8. 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.

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

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

Fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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



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



$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR Unitário**.

11.2. Exigências de habilitação

11.2.1. 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 AVISO DE DISPENSA.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

12.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOC [A1FB98C B08C882E](#). O valor estimado para a contratação é de **R\$ 42.000,00 (QUARENTA E DOIS MIL REAIS)**.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. Entregar o objeto em perfeitas condições, de acordo com as especificações, local determinado e prazo estabelecido neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no "Anexo I"

13.3. Reparar, remover ou substituir, no todo ou em parte às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os objetos com avarias, defeitos, fabricação inadequada e/ou em desacordo com as especificações estabelecidas, sem quaisquer ônus para a Contratante;

13.4. Responder, toda e qualquer notificação enviada por esta Secretaria Geral de Governo em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data de envio da respectiva notificação;

13.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;

13.6. 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;

13.7. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades e prazos do Edital e do presente Termo de Referência;



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



13.8. O dever de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

13.9. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração Pública;

13.10. Responsabilizar-se por todo os ônus relativos ao fornecimento/entrega do objeto adjudicado, referente à impostos, fretes, seguros, pedágios, taxas, descarregamento dos materiais e demais despesas que, porventura, ocorrerem desde a origem até sua entrega no local de destino;

13.11. Comunicar ao Órgão licitante, por escrito no prazo máximo de 5 (cinco) dias, qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para fins de adoção de providências cabíveis.

13.12. A Contratada fica obrigada a cumprir o prazo e as exigências da garantia, contidas neste Termo de Referência;

13.13. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direto ou indiretamente, dos exercícios de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros;

13.14. Cumprir todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência, com o intuito de assegurar o pleno cumprimento do fim a que se destina o objeto.

13.15. Fornecer sem quaisquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos objetos;

13.16. Comunicar ao Órgão licitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

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

13.18. Em caso de extravio dos objetos antes de sua recepção pela Contratante, a Contratada deverá arcar com todas as despesas;

13.19. Em todo caso de devolução ou extravio dos objetos, a Contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

13.20. 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 até 15 (quinze) dias corridos;**

13.21. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da devolução, substituição e/ou nova entrega dos produtos;

13.22. 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;

13.23. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os objetos solicitados;



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



13.24. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o número de telefone, para que a Contratante mantenha os contatos necessários;

13.25. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências, para reabilitados da previdência social e para aprendizes, conforme dispõe o Art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021, bem como em outras normas específicas;

13.26. Responsabilizar-se pelos encargos justralhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

13.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme Código de Defesa do Consumidor.

13.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com o definido no Contrato e neste Termo Referência, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;

13.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2.7. 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 materiais entregue fora das especificações desta Minuta de Termo de Referência.

13.2.8. Receberá a Nota Fiscal e os relatórios de execução, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços e/ou Gestor do Contrato, que atestará a mesma;

13.2.9. Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no Edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato;

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. 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:

14.2. 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.



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



15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art.156, §º, da Lei n. 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e" e "f", do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" do subitem 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato .

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 7% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



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



15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. Para efeitos da aplicação da multa supracitada, serão atribuídas às infrações, percentuais de multa conforme a tabela conseguinte, que elenca algumas situações corriqueiras de inadimplemento, não eximindo de penalização, no entanto, as ocorrências que, ainda que não idênticas, sejam equivalentes. Eis que:

ITEM	DESCRIÇÃO	MULTA
1	Usar indevidamente informações sigilosas a quem teve acesso; (por ocorrência)	4,0% ao dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais; (por dia); (por unidade de atendimento);	4,0% ao dia
3	Recursar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado; (por ocorrência)	1,6% ao dia
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização; (por ocorrência);	1,8% ao dia
5	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; (por dia); (por ocorrência);	3,2% ao dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; (por ocorrência);	1,0% ao dia
7	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização; (por ocorrência);	1,0% ao dia
8	Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	1,0% ao dia
9	Deixar de fornecer suporte técnico e/ou de expertise à CONTRATANTE e aos seus servidores; (por ocorrência); (por dia)	0,5% ao dia
10	Dia de atraso injustificado	0,07 a 2% por dia
11	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;	5% a 10% do valor do Contrato
12	Praticar ato fraudulento na execução do contrato;	5% a 10% do valor do Contrato
13	Der causa à inexecução total do contrato;	0,5% a 20%, do valor do Contrato
14	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao	0,5% a 15% do valor do Contrato



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



	interesse coletivo;	
15	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;	0,5% a 10% do valor do Contrato
16	Der causa à inexecução parcial do contrato;	0,5% a 7% do valor do Contrato

15.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

15.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, § 8 da Lei nº 14.133/2021);

15.9. 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**.

16. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação decorrente deste Termo, será procedida de acordo com o preconizado no Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual será instrumentalizado **por meio de Contrato**, 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 correlatas, devido ao princípio da "Vinculação"

16.2. A aquisição 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.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência será de exatamente 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO

18.1. O prazo de execução será de exatamente 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

19. DO REAJUSTE

19.1. Os valores serão fixos e irreajustáveis devido haver precisão nas especificações e quantitativos a serem executados.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na **Secretaria Geral de Governo - SGG**:

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



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



Programa: 007 - Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 02.01.04.122.007.2.001 - Administração da Unidade
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Subelemento de Despesa: 3.3.90.39.70 - Confeção de Uniformes, Bandeira e Flamulas
Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não vinculados a impostos

14. DAS 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. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I- QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

ANEXO II- PROGRAMAÇÃO

ANEXO III- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Porto Velho-RO, 17 de junho de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

JERROLD TREVOR FRANÇA SCORGIE
Diretor do Departamento Administrativo
Matrícula nº 1003448

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. Porto Velho/RO, 15 de abril de 2024.

JOSÉ ROBÉRIO ALVES GOMES
Subsecretário de Política Governamental



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



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	SETORES QUE SERÃO ATENDIDOS
01	1000	Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulheres
	200	Cerimonial da Secretaria Geral de Governo



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



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROGRAMAÇÃO

DEPARTAMENTO	DATA	EVENTO	QUANTIDADE DE CAMISETAS
Departamento de Políticas Públicas para Mulheres	Agosto/2024	Agosto Lilás "Conscientização sobre a Prevenção e Combate à Violência contra a Mulher"	250
Departamento de Políticas Públicas para Mulheres	Outubro/2024	Outubro Rosa "Conscientização sobre o Câncer de Mama"	250
Departamento de Políticas Públicas para Mulheres	2º Semestre/2024	"Fórum da Mulher"	200
Departamento de Políticas Públicas para Mulheres	Novembro a Dezembro 2024	"21 dias de Ativismo"	300
Cerimonial	Outubro/2024	"Outubro Rosa"	33
Cerimonial	2º Semestre/2024	"Inauguração da Rodoviária"	35
Cerimonial	Novembro/2024	"Novembro Azul"	33
Cerimonial	Dezembro/2024	"Natal"	33
Cerimonial	Janeiro/2025	"Aniversário de Instalação do Município de Porto Velho"	33
Cerimonial	1º Semestre/2025	"Rondônia Rural Show"	33
TOTAL			1.200 unidades



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



ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; E-DOC [314A6BBE-e](#)

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



Assinado por **Jose Roberio Alves Gomes** - Subsecretário de Política Governamental - Em: 18/06/2024, 10:18:40



Assinado por **Jerrold Trevor França Scorgie** - Diretor de Departamento - Em: 18/06/2024, 09:22:41



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em:
17/06/2024, 09:17:43