



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO XXIV DO DECRETO Nº 15. 403 de 22/08/2018
TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 014/2024

Unidade Orçamentária SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS	Projeto/Atividade/Operação Especial 10.01.15.122.007.2.303 – Apoio a logística dos Serviços Básicos	Elemento de Despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo
Requisitante FLÁVIO MORAIS NOGUEIRA JÚNIOR	Cadastro 59297	Data do Pedido 26/03/2024

Descrição do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material de limpeza e higiene para atender esta Secretaria.

Justificativa da Solicitação

Versam os autos sobre procedimento para adesão, como “CARONA”, na Ata de Registro de Preços n.º 227/2023, SUPEL/RO, oriunda do Processo Licitatório n.º 0033.002053/2023-82 na modalidade Pregão Eletrônico nº 233/2023/TRE/RO, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO - SEJUS, a qual firmada com as empresas: CLEDIANE DA SILVA DESMOREST; START SHOT GLOBAL LTDA; PMX COMERCIO E SERVIÇO LTDA; MEGA COMÉRCIO ATACADISTA DE ROUPAS E ACESSÓRIOS PARA USO PROFISSIONAL LTDA; DUARTE COMÉRCIO VAREJISTA COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, foram vencedoras.

A Secretaria de Saneamento e Serviços Básicos SEMUSB, propõe a aquisição de material em regime de CARONA pela vantajosidade econômica e pelo município dispor de ata de registro de preços com esse material.

A SEMUSB dispõe de 759 servidores, entre comissionados e estatutários, e necessita adquirir e repor seu material no Almoxarifado, o mesmo encontra-se com uma quantidade baixa e ineficiente dos materiais solicitados.

Neste sentido primando pelo bem-estar do ambiente laboral e aos setores administrativos dos gabinetes, departamentos, divisões e suas unidades como os mercados municipais e cemitérios municipais que compõe esta secretaria, bem como aos munícipes que necessitam dos serviços por esta SEMUSB executados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

A mencionada adesão à Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da eficácia e eficiência, uma vez que, com este procedimento, este Órgão contrata o serviço já aceito pela SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL, fator que propicia segurança de que o referido objeto atende aos requisitos de qualidade.

Consta nesse procedimento o aceite do órgão gerenciador e dos fornecedores detentores da ata, afirmando que o aceite da CARONA proposto não acarretará nenhum prejuízo aos compromissos assumidos quando da assinatura da ata de registro de preços.

Item da ATA	Qtd	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	2.076	FRASCO	Álcool etílico hidratado para uso doméstico 92,8 ° INPM, frasco c/ 1000 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	7,15	14.843,40
2	5.508	FRASCO	Água Sanitária, frasco c/ 1 litro, composição: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 2 a 2,5% classe corrosivo: 8, corrosividade: 1, cor: incolor. Embalagem econômica de 1 litro, rótulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de validade, registro na ANVISA. Com data de fabricação não superior a 6 meses na data da entrega.	2.19	12.062,52
5	3.240	FRASCO	Desinfetante líquido aromatizado, para uso geral, ação bactericida e germicida. Embalagem: frasco c/2 litros contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	4,59	14.871,60
7	3.024	UND	Desodorante para Sanitário em Tablete, perfumado, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	1,04	3.144,96
8	672	FRASCO	Desodorizador de Ar, aerossol, embalagem com 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	7,55	5.073,60
9	936	FRASCO	Detergente Líquido, biodegradável, concentrado, com no mínimo 11% (onze por cento) do princípio ativo básico do detergente. Registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 500 ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	1,42	1.329,12
11	1.620	UND	Esponja para Limpeza, em poliuretano e fibra sintética, c/ bactericida e um lado abrasivo, tam. Médio aproximado de 110x75x20mm, com variação de +/- 2mm. Registro no Ministério da Saúde,	0,55	891,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

			contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.		
12	810	PCT	Esponja para Limpeza em Aço, pacote com 8 unidades, contendo o nome do fabricante.	1,97	1.595,70
13	1.692	UND	Flanela, 100% algodão cru, med. Aprox. 40x50cm, com etiqueta do fabricante, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	2,15	3.637,80
14	972	UND	Inseticida Aerosol mata insetos, 300ml, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	5,81	5.647,32
15	200	UND	Lixeira em Plástico, polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, capacidade não inferior a 60 litros, com alças nas laterais, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	30,22	6.044,00
16	1.098	FRASCO	Limpador, Instantâneo Multiuso, composto de tensoativo não iônico, coadjuvantes. Embalagem frasco com no mínimo 500 ml, contendo a marca do fabricante e prazo de validade.	2,53	2.777,94
18	3.470	PAR	Luva, borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho M, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	2,53	8.779,10
19	3.470	PAR	Luva, borracha, em látex 100% natural, resistente, antiderrapante, com forro no verso, com revestimento em algodão, anatômica, cano médio, tamanho G, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	2,53	8.779,10
20	1.314	UND	Pano para Limpeza de Chão, em algodão cru, tam. 76x78cm, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	3,20	4.204,80
22	324	UND	Pá de Lixo Plástica: 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo 60cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação.	4,46	1.445,04
23	600	UND	Rodo para Piso, cepa em polipropileno com dimensão aproximada de 40 cm, cabo com encaixe rosqueado, altura mínima de 120 cm, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	4,93	2.958,00
24	1.314	UND	Rodo para Piso, cepa em polipropileno com dimensão aproximada de 60 cm, cabo com encaixe rosqueado, altura mínima de 120 cm, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	7,95	10.446,30
25	4.104	CX	Sabão em Pó, azul, biodegradável, caixa com 1 quilograma, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	5,05	20.775,20
26	540	PCT	Sabão em Barra: barras de 200g, formato	8,33	4.498,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

			retangular, acondicionado em pacotes com 5 unidades; a embalagem deve conter os dados do fabricante, data de fabricação, validade e lote impressos. Apresentando Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA		
30	1.038	UND	Soda Cáustica embalagem com 1kg, Registro no Ministério da Saúde, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses.	16,43	17.054,34
31	1.608	UND	Vassoura em Piaçava em Pé, tamanho nº 5, com cabo de madeira, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	8,50	13.668,00
33	1.206	UND	Vassourão de Piaçava 50cm, Tipo Gari: Dimensões: 130 x 50 x 15 cm. Fixação do cabo com sistema de rosca.	26,10	31.476,60
TOTAL				R\$	195.953,64

Relação das unidades que serão atendidas.

ANEXO I
(ORGANOGRAMA DA SEMUSB)

Considerando que a futura aquisição do material de limpeza e higiene, serão atendidos todos os servidores e Departamentos (Departamento Administrativo, Departamento de Serviços de Limpeza Pública, Departamento de Saneamento Básico e Departamento de Posturas Urbanas) como também as suas Divisões, Assessorias, CEFP e Gabinetes e Unidades externas (praças, mercados e cemitérios).

Período previsto para consumo do material
Previsão de início: Março de 2024.
Previsão de final: 30/08/2024.

Prazo, local de entrega, condições de recebimento, garantia e assistência técnica
O fornecimento dos materiais dar-se-ão, no prazo de até 30 (trinta) dias , contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.
A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, com endereço na Rua Aparício Moraes, 3616, Bairro Setor Industrial, Porto Velho/RO. No horário de segunda a sexta-feira das 08h00 às 14h00.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

Caso ocorra alteração de endereço, será informada à empresa mediante ofício, pela própria Secretaria, bem como constará no empenho o local da entrega.

O não atendimento ao prazo fixado no item anterior poderá implicar na aplicação das sanções definidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, e ainda:

O recebimento dos materiais:

Em conformidade com o artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93, o objeto do presente instrumento será recebido:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almoxarifado no verso da fatura/nota fiscal;

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

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) Material (s) solicitado não atende às especificações previamente definidas no 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;

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

Qualificação Técnica

Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda;

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
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

Das Obrigações das Partes

Obrigações do Contratante:

I - Requisitar o fornecimento dos materiais somente mediante emissão e entrega de Nota de Empenho de Despesa à compromissária da Ata de Registro de Preços. A requisição dar-se-á conforme a existência de demanda de consumo desta SEMUSB e recursos orçamentários disponíveis;

II - Promover, através dos fiscais dos contratos, o acompanhamento e a fiscalização, sob os aspectos quantitativos e qualitativo, notando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

III - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

IV - Orientar a CONTRATADA acerca do fornecimento do objeto contratado e autorizar, quando necessário, o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho quando necessário, observando as normas de segurança existentes;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do avençado;

VI - Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento.

VII - Efetuar o recebimento provisório dos bens, no ato da entrega, acompanhados da Nota Fiscal, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório de Materiais emitido pela Divisão de Patrimônio e/ou comissão de recebimento da SEMUSB. O recebimento provisório do produto entregue não implica sua aceitação.

VIII - Efetuar o recebimento definitivo dos produtos entregues, após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste Termo de Referência e da proposta da contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Materiais emitido pela Divisão de Patrimônio da SEMUSB.

IX – Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela Divisão de Patrimônio da SEMUSB, no qual explicitará a razão da recusa do produto, os materiais entregues em que se tenha constatado:

- a) Produtos em desacordo com especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada;
- b) Produtos com período de garantia e o prazo de validade remanescentes inferiores ao solicitado neste Termo de Referência;
- c) Produtos apresentarem com quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.

Obrigações da Contratada:

As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis nº. 8.666/93 e nº 10.520/02, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência;

Possuir dados de identificação do material, marca do fabricante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

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

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

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;

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

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

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

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

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

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

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;

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;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

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

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.

Das Obrigações da Contratante

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços.

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 deste Termo de Referência e cumprir com as disposições.

Da Gestão e Fiscalização

I – A Gestão e Fiscalização do contrato serão realizadas pela Gerência da Divisão de Patrimônio - desta SEMUSB, ou por quem suas vezes fizerem, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

II – A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

III – A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços. Os procedimentos adotados são os previstos neste Termo de Referência e na legislação em vigor.

Instrumentalização da Contratação

O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega **imediata** e, considerando o disposto no art. 62, § 4º da Lei Nacional nº 8.666/93, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

Conforme art. 47 do Decreto Municipal 16.687/20, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a 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.

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

Pagamento

10.1. A Administração contratante efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos termos e condições definidos no Termo de Referência.

10.2. O pagamento será realizado em conta-corrente no nome da contratada.

10.3. As demais regras aplicáveis aos pagamentos são aquelas estabelecidas no Termo de Referência deste Edital.

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

A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

do Trabalho (certidão negativa).

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

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

Sanções Administrativas

Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes percentuais:

- a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);
- b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c) 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;
- d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;
- e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

- a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
- b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

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.

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.

Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, 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.

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

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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, assim detalhados:

Projeto Atividade: 10.01.15.122.007.2.303 – Apoio a logística dos Serviços Básicos

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 1.500

Porto Velho/RO, 26 de março de 2024.

Mirna Janice Toebe
Responsável pela elaboração
Auxiliar Administrativo
Cadastro 26618



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – D.A.

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta 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, 26 de março de 2024.

CLEBERSON PAULO PACHECO
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos
SEMUSB



Assinado por **Cleberson Paulo Pacheco** - Comissão de Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - Em: 26/03/2024, 10:32:49



Assinado por **Mirna Janice Toebe** - Auxiliar Administrativo - Em: 26/03/2024, 10:19:02