Proc. Nº 7667/2023
Fls._____

Visto._____

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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 079/SML/2023

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Aquisição de Tapetes Personalizados, visando atender as dependências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, conforme especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo 00600-00007667/2023-60-e** visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93.

Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SEMA**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP/SGG, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a contratação, conforme e-DOC 4C8951CC-e.

Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Órgão 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 material que se pretende adquirir.

Neste sentido, foi juntada o **Termo de Referência E-DOC.** BF53DD78-e elaborado pelo Departamento Administrativo da **SEMA**, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo V**, é que formalizamos o presente Termo de Referência, com os elementos técnicos apresentados pelo Órgão de Origem e nos limites da competência da Superintendência Municipal de Licitações.

2.1. JUSTIFICATIVA DA SEMA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA tem por finalidade a gestão e implementação da política de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente do Município, para consecução de atividades de natureza local nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica do Município, o exercício de ação fiscalizadora de observâncias das normas contidas na legislação ambiental, exercendo o poder de polícias nos casos de infração à legislação ambiental.

Com objetivo de cumprir a sua missão institucional esta secretaria deve promover a Gestão Pública Ambiental com eficiência e efetividade, implantando e implementando ações, projetos e programas com vistas ao fortalecimento da Qualidade Ambiental e Desenvolvimento Sustentável do Município. Para isso, a prestação dos serviços e os atendimentos aos usuários devem ocorrer de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência, ética, moralidade, legalidade, impessoalidade, eficiência, eficacia.

Considerando que esta SEMA recentemente mudou sua sede Administrativa para um novo endereço visando a ampliação da infraestrutura dos espaços administrativos para melhor alocar as equipes de trabalho, a fim de disponibilizar ambientes funcionais, arejados, mais confortáveis e compatíveis com a nova sede administrativa.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

Considerando que com a realização da mudança surgiu a necessidade do aparelhamento de todos os ambientes que compõem a estrutura organizacional desta secretaria, assim como as outras áreas comuns da secretaria.

Considerando a necessidade de se manter a limpeza e a segurança, bem como harmonizar os ambientes de uso geral, se faz necessária a Aquisição de Tapetes Personalizados com alta capacidade de absorver umidade, que sejam laváveis, antichamas e antiderrapantes, os quais serão destinados para a entrada da Sede, para a porta do elevador do subsolo e para a copa.

Considerando ainda que a referida aquisição possui o intuito de manter a limpeza e harmonização dos ambientes de uso geral, assegurando também a identificação desta Unidade e a proteção contra acidentes. Insta mencionar que, os materiais solicitados serão utilizados para retenção de partículas sólidas que possam estar presas aos sapatos dos servidores ou dos usuários, que de outra forma viriam a sujar ou danificar o piso do interior desta SEMA.

Considerando que ainda, que nesta SEMA está instituída a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalhador Urbano (CIPA), a qual tem como principal objetivo a prevenção de doenças e acidentes do trabalho, mediante controle dos riscos presentes no ambiente, nas condições e na organização do trabalho, de modo a obter a permanente compatibilização do trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde dos trabalhadores.

Considerando que a prevenção de acidentes e doenças no trabalho são de responsabilidade compartilhada por todos os níveis, e cada servidor dentro da secretaria precisa está seguro quantos aos riscos existentes no ambiente de trabalho. Por isso a Administração precisa agir preventivamente com bom senso e prudência, visando à prevenção da saúde e da integridade dos trabalhadores.

Diante de todo exposto, e considerando meios idôneos, demostrando assim a preocupação dessa administração em realizar o procedimento com a lisura e a transparência, obedecendo a todos os critérios atribuídos em lei, evidenciamos a necessidade das referidas aquisições a fim de disponibilizar ambientes funcionais e disponibilizar informações de importância para segurança dos servidores desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA.

Assim sendo, para atendimento do Decreto n°. 15.403, de 22 de agosto de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de controle dos atos de gestão referentes à execução orçamentária e financeira do Poder Executivo, a aquisição pretendida deverá ser examinada pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, para manifestação em relação aos aspectos quantitativos, qualitativos e custo-benefício da despesa, como também pela Superintendência Municipal de Licitação – SML, para análise quanto à regularidade deste termo de referência, realização das cotações de preços e demais providências que a referida aquisição necessita.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR CONTRATADO

3.1. As despesas decorrentes da pretensa contratação será coberta por recursos específicos consignados no orçamento da **SEMA:**

Projeto Atividade: 16.01.18.122.181.2.604 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 1500

3.1.1. Cumpre salientar que conforme a Lei Complementar n. 654/2017, é de competência do Departamento de Cotações de Preços/SML, realizar a pesquisa de mercado para a contratação de serviços e/ou aquisições pretendidas pela Administração Direta Municipal,

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

o que foi devidamente realizado, conforme quadro comparativo, anexado nos autos as e-DOC F508AFD4-e.

3.2. O menor valor ficou orçado em **R$ 4.050,00 (Quatro mil e cinquenta reais)** proposto pela empresa **M.A.P. DOS SANTOS, CNPJ: 08.830.492/0001-54** o qual condiz com o permitido pelo dispositivo legal.

4. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor proposto no menor orçamento enquadra-se no disposto **no art. 23, inciso II, alínea "a" e no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93** e alterações, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação.

> Art. 24(…)
> II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior que possa ser realizada de uma só vez;

4.2. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 26 da Lei nº 8.666/93.

> Art. 26 (…)
> "Parágrafo único – O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:
> (…)
> **II – razão da escolha do fornecedor ou executante;**
> **III – justificativa do preço;**

4.3. Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

4.4. No caso em questão se verifica a análise dos incisos II e III, do parágrafo único, do art. 26 da Lei 8.666/93. Inobstante o fato da presente contratação estar dentro dos limites estabelecidos no art. 24, II da Lei 8.666/93, o que justifica a contratação direta.

5. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

5.1.1. A CONTRATADA deverá entregar o (s) material (s) de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência.

5.1.2. O prazo para entrega do (s) material (s) e instalação será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho.

5.1.3. A entrega do (s) material (s) deverá ser efetuada na Divisão de Material e Patrimônio – DMP desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, em horário de funcionamento das 08:00 as 14:00 horas de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Rua General Osório, nº. 81, Centro.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

5.1.4. O não atendimento do prazo fixado no item 3.1.2 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

5.1.5. A CONTRATADA poderá solicitar a prorrogação do prazo de entrega somente antes da expiração do prazo original. A prorrogação deverá ser justificada, através de pedido formal diretamente ao Departamento Administrativo – DA/SEMA.

5.1.6. No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal, discriminando todos os materiais fornecidos.
5.1.7. Deverá a CONTRATADA entregar os bens em perfeito estado, sem que isso implique acréscimo nos preços constantes da proposta. A nota fiscal apresentada deverá atender as exigências do fisco do Município de Porto Velho.

5.1.8. Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Além disso, o objeto a ser entregue, impreterivelmente, deverá obedecer à marca e ao modelo apresentado na proposta, salvo nos casos de itens tecnológicos, mediante prévia consulta à Administração, em que por razão de avanço tecnológico o fabricante considere a descontinuidade de determinado modelo em detrimento de outro e desde que atenda os requisitos previstos nas especificações e que seja de qualidade igual ou superior.

5.2. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.2.1. O objeto deste termo de referência será recebido por Comissão ou Setor (es) designados para este fim, da seguinte forma:

a) Provisoriamente: no ato da entrega a comissão receberá e fará conferência se os objetos estão de acordo com o especificado neste Termo de Referência pela CONTRATANTE e da Nota Fiscal devidamente discriminada, em nome do órgão requisitante: Prefeitura do Município de Porto Velho – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, CNPJ 05.903.125/0001-45, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório. a.1) O recebimento provisório do produto adjudicado não implica sua aceitação.

b) Definitivamente: após a verificação da qualidade, quantidade e demais especificações, para efeito de testes e verificação da conformidade do bem com as exigências deste instrumento e da proposta, bem como consequente aceitação, procedendo-se observações, se necessário e, ainda, as disposições dos artigos 73 ao 76 da Lei 8.666/93. c) O prazo para testes e recebimento definitivo será de 15 (quinze) dias úteis, a partir da entrega do objeto pela CONTRATADA.

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

5.2.3. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2.4. No caso do objeto ser entregue incompleto ou apresentar alguma desconformidade passível de ser sanada, o prazo de recebimento definitivo passará a contar na sua totalidade, a partir da correção da pendência.

5.2.5. Só será reconhecida a entrega como 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.

5.2.6. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o servidor e/ou comissão da CONTRATANTE responsável pelo recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidade.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

5.2.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Instrumento Contratual.

5.3. Do (s) material (s) entregue (s) em desacordo:
a) O fornecimento de produto com defeito de fabricação, inapropriados para o uso, e todos aqueles que se encontrarem em desacordo com este Termo de Referência, ensejará a sua devolução, dentro do prazo de garantia fixado neste instrumento, não assumindo a CONTRATANTE quaisquer despesas ou responsabilidades por fretes e avarias.

b) Os produtos referidos neste subitem deverão ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, depois de notificada a CONTRATADA.

c) A CONTRATADA deverá recolher, as suas expensas, o material recusado no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da notificação para substituição.

d) Expirado o prazo previsto para recolhimento do material recusado, a CONTRATANTE se reservará ao direito de proceder à devolução dos materiais recusados, preferencialmente por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, e descontará o valor da despesa, dos créditos a que faça jus a CONTRATADA, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais que lhe foram homologados;

e) Na hipótese de não haver créditos em favor da CONTRATADA infratora e esta, mesmo após devidamente intimada, não emitir nenhuma manifestação acerca do ocorrido, fica a CONTRATANTE no direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convir.

6. DA GARANTIA

6.1. Os materiais deverão ter garantia de fábrica, de no mínimo, 12 (doze) meses a partir da data do aceite definitivo, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Velho – PMPV, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante do mesmo. Se por prazo superior, esta garantia deverá ter início a partir da entrega dos materiais.

6.2. No caso dos materiais que apresentarem defeitos e tiverem que ser substituídos, a garantia será contado a partir da nova data de entrega.

6.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir ou reparar, sem ônus para a CONTRATANTE, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

6.4. Aplica-se no que couber, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

6.5. As despesas com impostos, mão de obra, substituição de material dentro do prazo de garantia e aquelas que apresentarem desgastes por defeito de fabricação, os defeitos (vícios redibitórios) no que diz respeito às falhas ou defeitos ocultos existentes no objeto passível de o tornarem impróprio ao uso a que se destina; deslocamentos de veículos e pessoal, durante o período de garantia, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo cumprimento das cláusulas e condições desta contratação, assim como pelo fornecimento satisfatório do objeto, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas na Lei 8.666/93.

8.2. Entregar os materiais dentro do prazo e das especificações, conforme Anexo I do Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de garantia, 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 CONTRATANTE.

8.3. Fornecer, sem quaisquer ônus para o Município, componentes adicionais necessários, se houver, para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas quanto ao (s) fornecimento (s) do (s) material (is) e a sua utilização adequada.

8.4. Comunicar a CONTRATANTE, no prazo, máximo de, 05 (cinco) dias, que antecederem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que vierem a impossibilitar o seu cumprimento.

8.5. 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.

8.6. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir ou substituir as suas expensas no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem prejuízo da garantia legal, conforme o Art. 69 da Lei nº 8.666/93.

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

8.8. Comunicar a CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

8.9. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação, como também todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

8.10. Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, a CONTRATADA será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

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

8.12. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos materiais entregues ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

8.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

8.14. A CONTRATADA se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) CONTRATADA (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

8.15. Prestar esclarecimentos quando forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Providenciar a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, encaminhando-os à empresa CONTRATADA;

9.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis para que a CONTRATADA possa entregar o bem dentro do prazo e normas estabelecidas neste Termo de Referência;

9.3. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar o recebimento dos materiais deste Termo de Referência, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do mesmo, por meio dos servidores devidamente designados pelo ordenador de despesas, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

9.5. Deverá comunicar à CONTRATADA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas efetivas de trabalho, quando no acompanhamento, qualquer irregularidade verificada na entrega dos bens;

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, através de seus representantes legais.

9.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, caso existirem irregularidades, garantido a contraditória e ampla defesa;

9.9. Efetuar o pagamento a CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos bens e certificação das notas fiscais/faturas pela comissão de recebimento dos mesmos de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no contrato ou documento equivalente;

9.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do estabelecido neste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

9.11. Deduzir e recolher na fonte os tributos pertinentes sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

10. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O fornecimento decorrente deste Termo de Referência, em razão de tratar-se de entrega de no prazo máximo até 30(trinta) dias corridos, considerando o disposto no **art. 62, §4° da Lei de Licitações e Contratos n. 8.666/93**, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, a este Termo, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas, a saber:

> ***Art. 62.*** *O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros*

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

***§ 4º** É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.*

10.2. Face ao exposto nos subitens acima não haverá prorrogação contratual nem reajuste de preços, os quais serão fixos e irreajustáveis para todos os efeitos.

10.3. 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.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 27 da Lei 8.666/93. Porém, excepcionalmente, a lei de regências prevê a possibilidade de dispensa de alguns dos documentos, notadamente, os previstos nos artigos 28 a 31, conforme estabelecido no § 1 o do art. 32 da Lei 8.666/93.

11.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme autorizado no art. 27 da Lei n. 8.666/93.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou por mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73, I, "b", da Lei Federal nº 8.666/93;

12.2. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

12.3. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

12.4. A fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.5. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devi-

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

damente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. As notas fiscais deverão ser emitidas contendo em seu corpo a descrição dos materiais fornecidos, contendo o nº do empenho, o nº da conta bancária da contratada para depósito através de ordem bancária.

13.3. Para o pagamento será necessário à apresentação das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária em plena validade.

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

13.5. Não serão efetuados pagamentos a empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.6. Havendo erro nas Notas Fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquelas serão devolvidas e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese a Administração poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas justificativas (neste caso a Administração terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

13.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação das Notas Fiscais, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.8. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará as penalidades aplicáveis previstas nos artigos. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

13.9. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.

13.10. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que as empresas não tenham concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP valor da parcela paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 12

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

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 material, 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 material;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3° (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

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

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;
c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – 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. 7°, 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.

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

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

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

14.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1° 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 ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

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

15. ANEXOS

15. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO I – Descrição, Quantitativos e Valores Estimados;
ANEXO II – Quadro de Distribuição;
Anexo III – Layout dos tapetes.

Porto Velho-RO, 24 de Março de 2023.

Responsável pela elaboração:

Hildevânia Benedita Cabral Ferreira
Diretora do Departamento Administrativo – DA/SEMA

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:
AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

ALEXANDRO MIRANDA PINCER
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA: ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Tapete personalizado (capacho) em vinil 12 mm, 1° linha, costado sólido, com filamentos (trama) de vinil entrelaçados e fixados no interior do costado, auto resistente, antichamas, antiderrapante, cor predominante do tapete preta, tamanho 2,40 cm x 1,00 cm, com personalização usando tinta vinílica para a logo da SEMA, SEMDESTUR e SINE, (centralizado), com escrita (logo da SEMA, SEMDESTUR e SINE), com o tamanho da letra proporcional as medidas do tapete, na cor amarela na fonte uniforme bold integrado. Borda em todo o perímetro com largura de 5 cm na cor amarela. Garantia mínima de 1 ano. (layout em anexo).	UND	1	R$ 2.300,00	R$ 2.300,00
2	Tapete personalizado (capacho) em vinil 12 mm, 1° linha, costado sólido, com filamentos (trama) de vinil entrelaçados e fixados no interior do costado, auto resistente, antichamas, antiderrapante, cor predominante do tapete preta, tamanho 1,60 cm x 0,70 cm, com personalização usando tinta vinílica para a logo da SEMA, SEMDESTUR e SINE, (centralizado), com escrita (logo da SEMA, SEMDESTUR e SINE), com o tamanho da letra proporcional as medidas do tapete, na cor amarela na fonte uniforme bold integrado. Borda em todo o perímetro com largura de 5 cm na cor amarela. Garantia mínima de 1 ano. (layout em anexo).	UND	1	R$ 1.050,00	R$ 1.050,00
3	Tapete personalizado (capacho) em vinil 12 mm, 1° linha, costado sólido, com filamentos (trama) de vinil entrelaçados e fixados no interior do costado, auto resistente, antichamas, antiderrapante, cor predominante do tapete preta, tamanho 1,20 cm x 0,60 cm, com personalização usando tinta vinílica para a logo da COPA/SEMA, (centralizado), com escrita (logo da COPA/SEMA), com o tamanho da letra proporcional as medidas do tapete, na cor amarela na fonte uniforme bold integrado. Borda em todo o perímetro com largura de 5 cm na cor amarela. Garantia mínima de 1 ano. (layout em anexo).	UND	1	R$ 700,00	R$ 700,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 4.050,00 (Quatro mil e cinquenta reais).					

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
Telefones: (0xx69) 3901-3069/3639
E-mail: editais.sml@gmail.com

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____
Visto._____

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

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

AQUISIÇÃO DE TAPETES				
ITEM	**MEDIDAS**	**ANDAR**	**LOCAL**	**QUANTIDADE**
01	2,40 cm x 1,00 cm	Térreo	Porta de Entrada	01
02	1,60 cm x 0,70 cm	Subsolo	Porta do Elevador	01
03	1,20 cm x 0,60 cm		Copa – SEMA	01
TOTAL				03

Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
Telefones: (0xx69) 3901-3069/3639
E-mail: editais.sml@gmail.com

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Proc. Nº 7667/2023
Fls._____

Visto._____

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

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA
LAYOUT DOS TAPETES

TAPETE – Tamanho 2,40 m x 1,00 m



TAPETE – Tamanho 1,60 m x 0,70 m



TAPETE – Tamanho 1,20 m x 0,60 m



Superintendência Municipal de Licitações – SML
Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão
CEP: 76.804-022; Porto Velho – RO
Telefones: (0xx69) 3901-3069/3639
E-mail: editais.sml@gmail.com

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0

Assinado por **Tássia Rodrigues Da Silva** - Assessor Téc. De Proj Especiais - Em: 30/03/2023, 13:16:56

Assinado por **Alexandro Miranda Pincer** - Secretário Municipal de Meio Ambiente - Em: 27/03/2023, 08:33:32

Assinado por **Leticia Bento Dias Polenis** - Equipe de Apoio - Em: 24/03/2023, 12:34:26

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D1A12BE0