



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 004/DE/SML/PVH/2024- RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00046889/2023-06-e](#)

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC.	
Nome do requisitante: Dário Pavides Anastácio Diretor do Departamento de Estradas Vicinais	Cadastro:
Setor/Departamento: Departamento Administrativo -DA.	Data do Pedido: 10 de abril de 2024.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais permanentes - MOTOBOMBAS para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC, no âmbito de suas atribuições e competências, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS DOS ITENS E VALOR ESTIMADO

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND	QT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	448074	<b>MOTOBOMBA:</b> diesel 4T, refrigerado a AR, com potência de 10 CV, cilindrada de 418 cm <sup>3</sup> , combustível diesel, com sistema de alimentação de injeção mecânica, com sistema de partida podendo ser elétrica ou manual, possuindo sistema de lubrificação: forçada por bomba. Sistema de ignição por compressão e possuindo bocais de sucção X recalque "polegadas" 3X3.  <b>Kit acessório:</b> mangueira de sucção de 3 polegadas possuindo 20 metros de comprimento, 01 válvula de 3 polegadas de ferro fundido, 01 nípel simples de 3 polegadas e 03 abraçadeiras do mangote ref. 3 "32 mm".	UND	06	R\$ 7.605,88	R\$ 45.635,28
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 45.635,28 (QUARENTA E CINCO MIL, SEISCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).						

1.1.1. 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/Aviso de Dispensa.

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 TERMO, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6° da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado, conforme Estudo Técnico Preliminar e-doc. [FB3CE492-e](#).

1.3. Trata-se de entrega imediata.



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



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

**1.4.** No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa – menor gasto de dinheiro público – quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023. Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC**.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei nº 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 Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 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. **00600-00046889/2023-06-e** visa motivar o serviço pretendido nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na **Lei Federal n. 14.133/2021**.

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

**2.5.** Neste sentido, foi juntada a **Minuta do Termo de Referência, e-DOC B7F45498**, elaborado pela **SEMAGRIC**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

**2.6.** Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes aos Departamentos Demandantes, 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.

### **Justificativa da SEMAGRIC**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de materiais permanentes – MOTOBOMBAS para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC, com vigência do contrato sendo de 12 (doze) meses com suporte técnico, podendo a garantia do equipamento ser superior, conforme o fabricante.

No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa – menor gasto de dinheiro público – quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023.



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



Elaboramos o presente termo de referência, o qual contém todas as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à Comissão de Licitação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

**FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de Material Permanente - MOTOBOMBA, é necessária diante das demandas dos Departamentos desta Secretaria. A utilização do objeto supracitado se dá em razão:

**Eficiência Operacional:** A utilização dos motobombas permite uma melhor eficiência nas terraplanagens das estradas vicinais, economizando tempo e recursos ao evitar inspeções campo;

Visa a aquisição dos referidos equipamentos pois estes possuem durabilidade melhor dos que se encontram nos caminhões pipas atuais, pois os presentes nos caminhões pipas captam muitas impurezas que ocasionam problemas mecânicos e hidráulicos no sistema originário.

**Redução de Custos a Longo Prazo:** Embora a aquisição dos motobombas represente um investimento inicial, a longo prazo, resulta em economias significativas. Visto que não será necessário o aumento de serviços para realizar a aquaplanagem, pois as motobombas facilitará esse serviço;

**Atendimento às Necessidades da Comunidade:** A manutenção adequada das estradas vicinais é essencial para atender às necessidades da comunidade local, incluindo o acesso a serviços essenciais, como saúde, educação e transporte público.

Portanto, a aquisição dos motobombas visa melhorar a gestão e a manutenção das estradas vicinais, contribuindo para o desenvolvimento econômico e a qualidade de vida da comunidade rural, sem exageros.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, a solução proposta constitui-se nas aquisições de motobombas, que visa promover a maior eficiência operacional, sendo que através deles será possível a melhor eficiência nas terraplanagens das estradas vicinais, economizando tempo e recursos ao evitar inspeções campo, além de que, a longo prazo facilitará e buscará a economia de tempo e gastos.

**3.2.** É parte integrante a justificativa do Estudo Técnico Preliminar e-doc. [FB3CE492-e](#).

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA: Sustentabilidade:** É recomendado que a empresa CONTRATADA adote práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, mediante orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

**4.1.1.** Não foram identificados impactos ambientais, uma vez que a cada dia os órgãos estão aderindo ao uso de ferramentas como: sistemas e software que substituem processos e documentos físicos o que fazem as tarefas serem executadas gastando menos tempo para execução, e conseguindo abolir a utilização de papel.

**4.1.2.** Empresas e governos comprovam que é mais produtivo e seguro usar documentos



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



eletrônicos em suas rotinas de trabalho. A utilização de certificação digital por exemplo pode crescer cada vez mais. Antes da criação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), em 2001, para comprovar a autenticidade de documentos, era preciso usar assinaturas à caneta, carimbos, selos, reconhecimento em cartório e outros recursos.

**4.1.3.** O certificado digital padrão ICP trouxe segurança e garantia da confiabilidade das assinaturas digitais, vários projetos dentro do Sistema Público, passaram a exigir certificado digital.

**4.2. Para este objeto não há indicação ou vedação de marca.**

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

**4.3.** Para este objeto não exigirá amostras dos itens.

**4.4. Exigência de carta de solidariedade, quando couber;**

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

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

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

**5.2. Local da entrega:** Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC, situada na rua Mario Andreazza, nº 8072, JK II - Porto Velho/RO.

**5.3. Condições para recebimento:** Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

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

**5.4. Do recebimento:**

**5.4.1.** O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da SEMAGRIC;

**5.4.2.** Expedida a Autorização de Fornecimento e/ou Executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 25, c/c o art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 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 na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais. O recebimento



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



suprarreferido dar-se-á através de recibo aposto 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.

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

**5.4.4.** Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal se 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.

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

**5.5.** Os equipamentos serão distribuídos de acordo com o quadro de distribuição;

**5.6. Da garantia e assistência técnica**

**5.6.1. Da garantia dos equipamentos:**

**5.6.1.1.** Os equipamentos ofertados deverão ter garantia de funcionamento total de no mínimo 12 (doze) meses pelo fabricante, contadas a partir da data de recebimento do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

**5.6.2. Da assistência Técnica:**

**5.6.2.1.** O período de garantia total referente a defeitos de fabricação deverá ser de acordo com as especificidades da garantia de cada equipamento, elencados nos itens deste termo de referência, mas, no geral, deverão cobrir, pelo período, mínimo, de 1 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo de todos os equipamentos;

**5.6.2.2.** A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos equipamentos provenientes de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento;

**5.6.2.3.** Durante o período da garantia o prazo máximo para o reparo de equipamentos defeituosos a condição normal de funcionamento deverá ser de até 07 (sete) dias úteis;

**5.6.2.4.** Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão iniciados onde se encontram, em até 2 dias úteis ao de abertura do chamado junto a contratada e concluídos em até 4 dias úteis ao de abertura do chamado;

**5.6.2.5.** Durante o período de garantia dos equipamentos, a empresa fornecedora deverá encarregar-se e responsabilizar-se pela retirada, embalagem, frete, conserto e entrega do equipamento sem quaisquer ônus para a Administração Pública;

**5.6.2.6.** Aplicam-se, no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

**5.6.2.7.** A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal;



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



**5.6.2.8.** Todas as peças de reposição necessárias à manutenção corretiva dos equipamentos deverão ser novas, originais e genuínas;

**5.6.2.9.** Havendo incidências repetidas de problemas no mesmo equipamento, a Administração Pública poderá exigir a imediata substituição por outro com as mesmas especificações, marca e modelo;

**5.7. Da qualificação Técnica**

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

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

**6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

**6.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** O acompanhamento e a fiscalização obedecerá os dispostos, além da lei 14.133/2021, o **Decreto nº 11.246/2022**, o qual dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** 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;

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

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

**7.4.** 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).



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



7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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:

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na dispensa eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO POR ITEM]**.

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

## 9. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os recursos orçamentários são provenientes dos Projetos Atividades e Elementos de Despesas a seguir expostos: **Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC.**

**Projeto Atividade: 15.01.20.782.240.2.643 - Administração da Unidade**

**Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente**

**Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Equipamentos e Material Permanente 10.5. Fonte: 2500**

9.1.1. Cumpre salientar que conforme a Lei Complementar n. 945/2023, é de competência do Departamento de Pesquisa Mercadológica - DIMP/SML, realizar a pesquisa de mercado para a contratação de serviços e/ou aquisições pretendidas pela Administração Direta Municipal, o que foi devidamente realizado, **conforme quadro comparativo, anexado nos autos e-DOC [00A03676-e](#).**





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



9.2. O menor valor orçado em R\$ 45.635,28 (QUARENTA E CINCO MIL, SEISCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS), o qual condiz com o permitido pelo dispositivo legal.

**10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis nº 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste Termo de Referência;

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

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

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

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

10.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da contratação;

10.1.7. 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;

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

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

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

10.1.11. Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

10.1.12. Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

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

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





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



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

**10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**10.2.2.** 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;

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

**10.2.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

**10.2.6.** 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.

**10.2.7.** 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 deste Termo de Referência.

**10.2.8.** Receberá a Nota Fiscal, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços que atestará a mesma.

**11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 155, 156, caput e incisos, seus parágrafos, 157, 158, 160 e 162, caput e parágrafo único da Lei n.º 14.133/2021, bem como será aplicada as disposições das penalidades elencadas nos **arts. 95 a 130 do Decreto municipal nº 18.892/2023**, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencadas;

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

**11.11.** Ocorrendo o previsto no subitem acima os autos deverão ficar com vistas franqueadas ao interessado; Rua Mario Andreazza, 8072, JK II, Porto Velho/RO.  
[daa.semagric@gmail.com](mailto:daa.semagric@gmail.com).

## **12. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

**13.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

ANEXO I - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ANEXOS NOS AUTOS.

**Porto Velho-RO, 18 de abril de 2024.**

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

**Dário Pvides Anastácio**

Diretor do Departamento de Estradas Vicinais



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



De acordo:

**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.

**Carlos Magno Ramos**

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento



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



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO**

<b>QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO</b>			
<b>Veículo</b>	<b>Placa</b>	<b>Tombamento</b>	<b>Frota</b>
Caminhão-Pipa	NCJ 4323	171052	CP02
Caminhão-Pipa	NDM 2346	175577	CP03
Caminhão-Pipa	FCV 4889	196070	CP04
Caminhão-Pipa	QTI6E79	237873	CP06
Caminhão-Pipa	QTH1B47	224898	CP07
Caminhão-Pipa	QTI7C37	224896	CP08



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



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar e-DOC [36BA44F8-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 Eletrônica**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.