



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 02/SML/PVH/2024- RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00000063/2024-73

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** tem por finalidade a Aquisição de materiais permanentes, refrigerador, frigobar e bebedouro para a Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, com vigência do contrato sendo de 12 (doze) meses com suporte técnico, podendo a garantia dos equipamentos ser superior, conforme o fabricante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste Termo.

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

1.3. A escolha da modalidade de Dispensa de Licitação eletrônica para a realização desta contratação 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 de n° 11.317/2022.

1.4. O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. Aquisição de materiais permanentes, refrigerador, frigobar e bebedouro para a Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI.

2.2.2.DA NATUREZA DO OBJETO

2.2.3. Trata-se de bens de **natureza comum** necessário a cumprir as finalidades básicas a qual se destinam, não sendo bem de abordagem personalizada ou refinada e/ou elevado grau de sofisticação, de seletiva distribuição e alto preço

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA B DA LEI 14.133/2021):

3.1. A presente justificativa, extraída dos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00000063/2024-73 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**.

3.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela SMTI, 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.

3.3. Neste sentido, foi juntada a **Minuta do Termo de Referência, E-doc 6725562F-e**, elaborado pela **SMTI**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

3.4. **Justificativa SMTI:** A presente justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo n° 00600-00000063/2024-73 e visa motivar a contratação pretendida nos

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



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



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

3.5. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas exclusivamente pelo DA/SMTI (e-DOC [6725562F-e](#)) os quais detêm conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento.

3.6. 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.

3.7. Justificativa do DA/SMTI

A Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, é constituída por diversos setores, os quais desenvolvem atividades inerentes as suas finalidades legais, conforme a Lei Complementar nº 903, de 07 de julho de 2022, qual destaca no Art. 13, inciso II e III, o Departamento Administrativo tem a função de coordenar e controlar os serviços de copa, observando as condições de conservação e higiene, bem como os serviços de vigilância e portaria, no âmbito da (SMTI), acompanhar e controlar a conservação das instalações da (SMTI).

Sendo assim, a fim de atender demanda existente nesta SMTI, a presente aquisição destina-se ao atendimento dos pedidos, em razão de levantamento de necessidades apontadas no Plano Anual de Contratações para 2024.

Dessa forma, com o intuito de oferecer infraestrutura básica necessária através da disponibilização de eletrodomésticos, contribuindo para o bem-estar dos servidores bem como dos munícipes usuários dos serviços na SMTI e possibilitando equipar algumas salas/setores específicos como, Copa (aquisição do refrigerador e um bebedouro), Gabinete (aquisição de um frigobar), DA (Aquisição de um frigobar), Sala de treinamento (aquisição de frigobar), DQG - Departamento de Governança de Qualidade de TI (aquisição de um bebedouro) e DSTA - Departamento de Atendimento e Suporte Técnico (aquisição de um bebedouro), nestes setores não contam com estes equipamentos, cuja aquisição tem por objetivo melhorar o ambiente de trabalho, disponibilizando aos servidores a possibilidade de acondicionar alimentos perecíveis e de beber água refrigerada.

O refrigerador, mantém os alimentos perecíveis acondicionados em temperatura ideal para poderem serem consumidos sem potencial riscos à saúde, os frigobares além de serem compactos e bastantes eficientes são excelentes opções para manter bebidas geladas ou conservar alimentos em pequenas porções principalmente quando se tem um espaço pequeno, sendo muito mais funcional e eficaz em ambientes corporativos, entre outras vantagens, os frigobares são bastante econômicos de acordo com a classificação de consumo de energia, os bebedouros mantêm a água em temperatura ideal a ser consumida pelos servidores e visitantes da superintendência.

A aquisição dos eletrodomésticos está vinculada ao atendimento das necessidades de melhoria nas condições de trabalho, se faz necessária principalmente considerando que a maioria dos servidores almoçam e/ou lancham no local de trabalho e não se pode deixar as refeições trazidas de casa fora dos refrigeradores, podendo comprometer a qualidade ou mesmo risco à saúde.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, a solução proposta constitui-se na aquisição de materiais permanentes, Refrigerador e Frigobar e bebedouro, os quais visam promover a melhoria da qualidade de trabalho que são dependentes do



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



Departamento Administrativo nesta SMTI, aspirando suas quantidades e especificações para atendimento das necessidades estimadas pelas unidades administrativas supramencionadas.

5. DA FORMA, PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO (ART. 6º INCISO XXIII ALÍNEA E; ART. 40º §1º INCISO II E ART. 92 INCISO VII DA LEI 14.133/21)

5.1. ENTREGA:

5.1.1. Local:

5.1.1.1. Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, situada na Av. Dom Pedro II, nº 826, CEP 76.801-066, Centro - Porto Velho/RO.

5.2. Prazos/cronogramas:

5.2.1. 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.

5.3. Condições para recebimento

5.3.1. Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa;

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

5.4. Do recebimento

5.4.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no posterior edital e as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da Superintendência Municipal Tecnologia da Informação e Pesquisa;

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, 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 supra referido dar-se-á através de recibo apostado na nota fiscal quando da sua entrega;

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

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;



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



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

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

6.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

7. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Da garantia dos equipamentos:

7.1.1. 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.

7.2. Da assistência Técnica:

7.2.1. 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 3.5 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;

7.2.2. 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;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

7.2.6. 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;

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

7.2.8. O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o produto cotado, será contado a partir do recebimento definitivo do equipamento;

7.2.9. O serviço de assistência técnica, durante a vigência da garantia, deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicos de cada equipamento, a fim de manter o mesmo em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI, salvo nos casos comprovadamente decorrentes de operação fora das condições especificadas ou manuseio inadequado pelo usuário;

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



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



7.2.10. Entende-se por manutenção corretiva, para os fins a que se destina este termo de referência, aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias a recolocar o equipamento em seu perfeito estado de uso. A execução desse serviço deve ser dentro das dependências onde se encontrar o equipamento instalado, salvo nos casos em que a infraestrutura da Superintendência não permita a realização dos procedimentos necessários. Nestes casos, o transporte dos equipamentos fica por conta do fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Unidade;

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

7.2.12. 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;

7.2.13. Os produtos deverão ser entregues de acordo com os quantitativos, especificações conforme este Termo de Referência.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. 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 permanentes compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

8.2. 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.

9. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, ART. 92, INCISO VIII DA LEI 14.133/2021)

9.1. Os recursos orçamentários são provenientes dos Projetos Atividades e Elementos de Despesas a seguir expostos:

Unidade Administrativa: Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI

Projeto Atividade: 02.81.04.122.007.2.001 - Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 1500

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 [5F40B339](#).**

9.2. O menor valor orçado em R\$ 9.662,14 (NOVE MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E QUATORZE CENTAVOS). o qual condiz com o permitido pelo dispositivo legal.

10. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. 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.



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



10.2. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ART. 92, INCISO XIV DA LEI 14.133/2021

11.1. 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;

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

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

11.4. Responsabilizar-se 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;

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

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

11.7. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas neste instrumento, 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;

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

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

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

11.11. 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;

11.12. 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;

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

11.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos Materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

11.15. 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.



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



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ART. 92, INCISO XIV DA LEI 14.133/2021

- 12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;
- 12.2. 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;
- 12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;
- 12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 12.7. 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 e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços;
- 12.8. Receberá a Nota Fiscal e os relatórios de execução, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços e/ou Gestor do Contrato, que atestará a mesma.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. 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;
- 13.2. O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente;
- 13.3. 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- 13.4. 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.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. 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 ;



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



- 14.2.** A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;
- 14.3.** A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal e a Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;
- 14.4.** 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).
- 14.5.** 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;
- 14.6.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;
- 14.7.** 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;
- 14.8.** 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;
- 14.9.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;
- 14.10.** 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:

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ART. 92 INCISO XIV; ARTS. 155 AO 163 DA LEI 14.133/2021

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



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



15.2. 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:

I - Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - Multa, nos termos do artigo 155, § 3º, da Lei 14.133/2021;

15.3. 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;

15.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá garantir 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;

15.5. 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;

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

15.7. 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;

15.8. 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;

15.9. Ocorrendo o previsto no subitem acima os autos deverão ficar com vistas franqueadas ao interessado; Av. Dom Pedro II, 826 Centro - CEP: 76.801-066, Centro - Porto Velho/RO. da.smti@portovelho.ro.gov.br.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

ANEXO I - DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS DOS ITENS E PREÇO ESTIMADO;

ANEXO II-QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

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



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



ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ANEXOS NOS AUTOS.

Porto Velho-RO, 26 de Fevereiro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

RAFAHELE RODRIGUES SALES

Diretora de Departamento Administrativo
Matrícula nº 42028

De acordo:

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista no Art. 28º da Lei complementar Municipal nº 882/2022 e demais alterações.

ALDINO BRASIL DE SOUZA

Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI - (em substituição



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



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS DOS ITENS E VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND	QT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	REFRIGERADOR DUPLEX, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO APROXIMADA:340 L, SISTEMA DEGELO: FROST FREE, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110 V <u>CATMAT 291026</u>	Und	1	R\$ 2.871,22	R\$ 2.871,22
02	FRIGOBAR, CAPACIDADE: 120 L, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110 V, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PRATELEIRAS REMOVÍVEIS / SELO PROCEL, CONSUMO MÁXIMO:25 KW/H <u>CATMAT 396482</u>	Und	3	R\$ 1.472,89	R\$ 4.418,67
03	BEBEDOURO DE COLUNA - BEBEDOURO DE ÁGUA, TIPO:VERTICAL ELÉTRICO, ACABAMENTO EXTERNO:PINTURA EM EPOXI, ALTURA:APROXIMADAMENTE 96 CM, LARGURA:APROXIMADAMENTE 33 CM, PROFUNDIDADE:APROXIMADAMENTE 29 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 SAÍDAS UMA PARA ÁGUA GELADA E OUTRA PARA ÁGUA NATURAL, VOLTAGEM:127 V, MATERIAL GABINETE:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL RESERVATÓRIO ÁGUA:AÇO INOXIDÁVEL COM SERPENTINA EXTERNA, MATERIAL TAMPO SUPERIOR E FRONTAL:POLIESTIRENO <u>CATMAT 238849</u>	Und	3	R\$ 790,75	R\$ 2.372,25
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 9.662,14 (NOVE MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E QUATORZE CENTAVOS).					



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



ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO			
ITEM	QUANTIDADE	MATERIAIS SOLICITADOS	SETORES QUE SERÃO ATENDIDOS
01	01	Refrigerador	COPA
02	01	Frigobar	GABINETE
03	01	Frigobar	DA
04	01	Frigobar	SALA DE TREINAMENTO
05	01	Bebedouro	COPA
06	01	Bebedouro	DQG
07	01	Bebedouro	DSTA



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



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar e DOC B9F0635E-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) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Assinado por **Saulo Roberto Faria Do Nascimento** - Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - Em:
28/02/2024, 07:42:20



Assinado por **Aldino Brasil De Souza** - - Em: 27/02/2024, 14:27:49



Assinado por **Rafahele Rodrigues Sales** - Diretora - Em: 27/02/2024, 14:11:51



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em:
27/02/2024, 08:49:31