



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO N° 030/SML/PVH/2024

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**Órgão do Planejamento Geral:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

**Setor Requisitante:** Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP

**Órgão Gerenciador:** Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

**Órgãos Participantes:**

Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**;

Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**;

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**2.1. Implantação do Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual Aquisição de unidades de abastecimento 12 v para insumos petrolíferos, à prova de explosão com bomba, medidor e reservatório IBC novo, com porta palete em aço e selo do INMETRO, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO PEDIDO MÍNIMO	VALOR TOTAL DO TOTAL A REGISTRAR
1	UNIDADE DE ABASTECIMENTO 12V PARA INSUMOS PETROLÍFEROS, À PROVA DE EXPLOÇÃO COM BOMBA, MEDIDOR E RESERVATÓRIO IBC NOVO, GRADEADO COM PORTA PALET E SELO DO INMETRO com as seguintes especificações mínimas Reservatório em polietileno (IBC) e tampa roscada. Capacidade: 1.000 L T e registro do inmetro . Bomba de abastecimento compacta rotativa, com medidor de no mínimo 3 dígitos, tipo rotor com palhetas, auto escorvante com certificação do InMetro atestando a qualidade e a garantia de ser uma bomba à prova de	486472	Unid.	17	19	R\$ 10.635,9 6	R\$ 180.81 1,32	R\$ 202.083,2 4

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

explosão. Fabricada em ferro fundido, com válvula de by-pass interna (alívio) e selomecânico,Vazão:57 LPM(aproximadamente), Medidor de vazão: De 3 dígitos parcial (volta a zero) e 6 dígitos no totalizador cumulativo com Precisão do medidor: 1% de Margem de erro. Motor de corrente contínua (CC), ciclo de 30 minutos de trabalho, à prova de explosão com protetortérmico.Potência:1/4hp,Voltagem: 12 volts,Amperagem:20amp ,Consumo: 440 watts,RPM:2600,Ciclo de trabalho: 30 minutos Acessórios:Mangueira de 3/4" com 3,60 mts de comprimento,Bico de abastecimento manual de alumínio,Tubo de sucção telescópico em aço, ajustável para até 0,80 mt,Medidor : 807C							
--	--	--	--	--	--	--	--

## 2.2. NATUREZA DO OBJETO

O objeto da contratação enquadra-se como **COMUNS**, "cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, consoante inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços - SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP ( e-DOC N° 106E8163) elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP e demais normas pertinentes.

**3.2.** A contratação resultante do objeto do edital, rege-se ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor - CDC (Lei nº 8.078/1990).

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

**4.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, visa subsidiar a viabilidade da contratação por meio do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços - SRP, para eventual AQUISIÇÃO DE UNIDADES DE ABASTECIMENTO 12 V PARA INSUMOS PETROLÍFEROS, À PROVA DE EXPLOÇÃO COM BOMBA, MEDIDOR E RESERVATÓRIO IBC NOVO, COM PORTA PALETE EM AÇO E SELO DO INMETRO na modalidade de licitação Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item, para atender as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

**4.2.** Quanto à forma de aquisição dos bens, tendo em vista que se trata de uma demanda com resolução pré estabelecida, a equipe de planejamento manteve a prática institucional de licitação no formato pregão, na forma eletrônica, no sistema de registro de preço;

- Todavia, entende-se que, na hipótese de a Administração definir com exatidão os bens que serão adquiridos, seria possível identificar uma outra forma de aquisição;
- Referente a materiais de consumo com prazo de validade determinada, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação;
- Quando se tratar de equipamentos energéticos, caberá a empresa contratada a CONFIRMAÇÃO da voltagem do local de entrega;
- Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;
- Referente à sustentabilidade ambiental Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental;
- Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;
- Referente a equipamentos energéticos, o demandante deverá observar a economicidade de consumo energético e correspondente eficiência;
- A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos;
- A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

- Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
- Para os materiais de consumo, o prazo de garantia será de no mínimo 90 dias a contar do recebimento definitivo do mesmo;
- Para os bens permanentes, o prazo de garantia será de no mínimo 12 meses a contar do recebimento definitivo do mesmo;
- Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento das unidades participantes;
- Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência;
- Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns, por esta razão a licitação se dará por meio de PREGÃO;

#### **5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO**

5.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (e-DOC N° 106E8163), as unidades participantes não se obrigam a adquirir a totalidade do quantitativo estimado, apenas se houver necessidade das aquisições dos bens, mediante requisição por parte das mesmas.

#### **6. ESTIMATIVA DA DESPESA**

6.1. Considerando que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar - ETP trata-se de bens de natureza comum, visto que pode ser objetivamente definido por meio das especificações usuais de mercado, para esta aquisição em específico, foram realizadas as cotações de preços em sites de abrangência nacional que comercializam o material, que resultou na média de **R\$ 10.635,96 (Dez mil, seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e seis centavos)**.

6.2. Nesse contexto, para verificação da compatibilidade com os valores praticados pelo mercado, a pesquisa de mercado será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Municipal de Licitações - SML, consoante competência definida no art. 43 do Decreto Municipal n° 18.892/2023.

#### **7. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO (OBJETIVO)**

##### **7.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)**

7.1.1. A Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de preços objetivando atender as Secretarias (interessadas), tendo em vista as atribuições institucionais de cunho social e educativo que possuem e anualmente desempenham ações como: Manutenção e conservação dos pontos públicos, meios-fios entre outros que são áreas conhecidas e que necessitam de manutenção periódica com os serviços de roço e poda (em casos específicos) para que assim, possamos ser capazes de abranger de forma eficaz esses pontos sem a descontinuidade tendo em vista que UNIDADE DE ABASTECIMENTO PARA GASOLINA, À PROVA DE EXPLOÇÃO será utilizado para transportar combustível para o abastecimento IN LOCO dos equipamentos (roçadeira, soprador e motosserra) nos locais onde os serviços serão desenvolvidos. Bem como, garantir um suprimento adequado de combustível para os veículos e equipamentos utilizados no transporte de suprimentos médicos, materiais e equipes essenciais para as áreas mais remotas e de difícil acesso da região que atendem com as ambulâncias, voadeiras e ainda grupos geradores, e assim sendo, a aquisição das unidades de abastecimentos adequada às pessoas visa dar suporte



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

a atividades desenvolvidas por estas unidades administrativas, conforme o planejamento apresentado no cronograma de eventos, para atender o período de 12 (doze) meses.

**7.1.2.** Ressalta-se que, as justificativas da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pelas unidades participantes, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar - ETP (e -DOC N° 106E8163), pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP, o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES n° 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal n° 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei Federal n° 14.133/2021.

**7.1.3.** Assim sendo, considerando que o objeto de contratação é de interesse de mais de um órgão da Administração Pública Municipal, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere e gerando uma economia de escala, o que representa uma vantagem operacional relacionada aos custos operacionais.

**7.1.4.** Ademais, o objeto se enquadra na definição do inciso XV, art. 6° da Lei n° 14.133/2021, pois trata-se de fornecimento contínuo realizado pela Administração Pública para a manutenção das atividades administrativas das Secretarias, decorrentes de necessidades permanentes e/ou prolongadas.

## **7.2. Justificativa das Unidades Participantes**

**Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB**, sendo o órgão motivador da eventual aquisição da SRP (e- DOC DD21C0DF, e-DOC 3A7F40DD, eDOC N° 9CC09638):

“ De acordo com o art. 69 da Lei Complementar n° 882, de 25 de fevereiro de 2022, compete a Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos:

“(..) compete definir políticas e desenvolver o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação relacionados aos serviços públicos municipais de saneamento básico, manutenção e reparo do patrimônio e mobiliário público ; V- exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade - capinação, varredura, lavagem das ruas exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade - capinação, varredura, lavagem das ruas; VII - promover a limpeza de galerias, canais e bueiros;” A Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos é uma secretaria fim, e objetiva a execução de serviços essenciais e de interesse públicos tais como: MUTIRÃO DE LIMPEZA (Varrição/Capina/Roço/Raspagem) Manual de Meio Fio e Calçadas: Limpeza manual e raspagem das sarjetas através da utilização de vassouras, pás, enxadas carrinhos de mão, roçadeiras e seus implementos, sopradores entre outros. MUTIRÃO DE LIMPEZA (Varrição/Capina/Roço/Raspagem) Manual de Pontos Públicos (parques, praças, mercados e cemitérios): Limpeza manual dos pontos públicos e recolhimento de resíduos através da utilização vassouras, pás, enxadas carrinhos de mão, roçadeiras e seus implementos, sopradores entre outros. O serviço deverá ser realizado em toda a estrutura dos pontos públicos, não importando a sua extensão ou largura. A aquisição do objeto, tem por principal objetivo apoiar esta secretaria na manutenção e conservação dos pontos públicos, meios-fios entre outros são áreas conhecidas e que necessitam de manutenção periódica com os serviços de roço e poda (em casos específicos) para que assim, possamos ser capazes de abranger de forma eficaz esses pontos sem a descontinuidade tendo em vista que UNIDADE DE ABASTECIMENTO PARA GASOLINA, À PROVA DE EXPLOÇÃO será utilizado para transportar combustível para o abastecimento IN

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

LOCO dos equipamentos (roçadeira, soprador e motosserra) nos locais onde os serviços serão desenvolvidos. Salientamos também que com a aquisição do objeto o controle do insumo (gasolina) terá um controle ainda maior, dando assim mais lisura e transparência no seu uso.

**Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA (e -DOC C8CEEFFB):**

" Nossa intenção é garantir um suprimento adequado de combustível para os veículos e equipamentos utilizados no transporte de suprimentos médicos, materiais e equipes essenciais para as áreas mais remotas e de difícil acesso da região que atendemos, como ambulâncias, voadeiras e ainda grupos geradores. A quantidade e capacidade das bombonas desejadas são as seguintes: Bombona de 1000 litros.

Essas bombonas serão fundamentais para garantir a segurança e a eficiência das operações de transporte em locais onde a disponibilidade de combustível é escassa.

Por fim, a necessidade deste item é de suma importância, visando atender de maneira célere e eficiente os trabalhos prestados por esta secretaria.

**Metodologia de Cálculo:**

Estimativa de cálculo baseada na demanda de entrega de combustível no ano, bem como o quantitativo em litros solicitados pelas unidades que usufruem de embarcação e ainda os grupos geradores que são abastecidos por meio de corotes."

**Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC (eDOC N° 097BA11F):**

"Justificando-se que a Secretaria hoje se encontra com uma grande demanda de frente de serviços, aonde se encontra 3 (três) melosas para atender toda as demandas em torno de Porto Velho, ramais, linhas e distritos sendo que existem várias localidades onde as melosas não tem capacidade de deslocamento para abastecer, porém a Secretaria se encontra com uma grande dificuldade das melosas atenderem algumas localidades por falta de manutenção sempre existindo melosa quebrada. Solicitamos a aquisição de equipamento para melhor atender as frentes de serviços de difícil acesso das melosas, onde facilitará todos os trabalhos desta Secretaria."

**8. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

**8.1.** Para o presente caso, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO tomou como base referencial a necessidade em ter a disponibilidade de UNIDADES DE ABASTECIMENTO.

Desta base referencial extraiu-se as seguintes informações:

- Problema a ser resolvido: Abranger de forma eficaz esses pontos sem a descontinuidade tendo em vista que UNIDADE DE ABASTECIMENTO PARA GASOLINA, À PROVA DE EXPLOÇÃO será utilizado para transportar combustível para o abastecimento IN LOCO dos equipamentos (roçadeira, soprador e motosserra).
- Interesse Público: o interesse público se materializa através da atividades-fim da instituição que é a oferta de ensino público, gratuito e de qualidade;



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

- Ciência das autoridades competentes: as autoridades competentes de cada uma das unidades que venham a participar do processo de licitação deverão ratificar os dados informados neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

A presente implantação está prevista no Plano de Contratação Anual das Unidades participantes conforme os e-DOCS:

- Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, e-DOC N° 00D86544-e.
- Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, e-DOC N° D617B286.
- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC, e-DOC N° D76E0D7B-e.

#### **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Não cabe parcelamento, tendo em vista que a pretensa contratação refere-se à formação de Registro de Preços e a contratação será através de Ata de Registro de Preços de acordo com a disponibilidade orçamentária.

#### **10. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. Os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis são os seguintes:

10.2. Com esta contratação, pretende-se assegurar o fornecimento para atendimento das Secretarias;

10.3. Com a presente contratação a instituição almeja, ainda, alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

10.3.1. Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra centralizada;

10.3.2. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

10.3.3. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

10.3.4. Maximização dos resultados da governança administrativa;

Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

#### **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

11.1. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da execução do objeto;

11.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores;

11.3. Contudo, é recomendável a Administração faça um levantamento dos servidores que necessitem serem capacitados, afinal o aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.





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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

11.4. Considerando todo o exposto, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

**12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

12.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

**13. DETALHAMENTO DA AQUISIÇÃO**

13.1. Os materiais deverão ser entregues, de uma só vez, em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da nota de empenho.

13.2. O não atendimento do prazo fixado implicará a aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021. 13.2. Os materiais deverão ser entregues:

13.2.1. SEMUSB: Divisão de Almoxarifado da SEMUSB, no seguinte endereço: Rua Aparício de Moraes nº 3616, Setor Industrial CEP: 76.821-094 - Porto Velho/RO, onde serão recebidos pela Comissão de Recebimento

13.2.2. SEMUSA: Patrimônio da SEMUSA, no seguinte endereço: Rua Monteiro 550, Porto Velho/RO, Horário das 08:00 às 14:00.

13.2.3. SEMAGRIC: Rua Mário Andrezza, nº8072, Bairro JKII, Porto Velho/RO, CEP: 76.829- 374. Telefone (69) 3901-2876.

13.3. Todas os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, o que for entregue em desacordo com as descrições/características constantes neste Termo de Referência e em seu anexo será recusado e deverá ser substituído em até 05 (cinco) dias por outro que atenda as especificações, sem acréscimo de valor.

13.4. Os materiais fornecidos pela empresa deverão obedecer às normas do INMETRO.

13.5. A CONTRATADA deverá atender a todas as medidas de segurança necessárias ao transporte do material.

13.6. O recebimento e a aceitação do(s) material(ais) serão realizados pelas Unidades participantes, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo e na Proposta, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório de Material, em conformidade com Lei nº 14.133.

b) Definitivamente, em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, e, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais com as especificações constantes neste Termo e na Proposta, procederá a consequente aceitação mediante a emissão Termo de Recebimento Permanente de Material, em conformidade com nº 14.133.

13.7. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desses materiais, até sanada a situação.

13.8. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a Contratada obrigada a sanear a situação no prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, a contar de sua notificação, via fax ou correio eletrônico, sem quaisquer ônus

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





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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

à Contratante.

**13.9. Da Garantia**

**13.9.1.** Os materiais/bens deverão possuir garantia de no mínimo 60 (sessenta) meses a contar do recebimento definitivo. Apresentar juntamente a declaração de assistência técnica local, catálogo do material.

**13.9.2.** No decorrer do período da garantia, eventuais defeitos nos materiais/bens componentes ou peças deverão ser prontamente substituídos por novos e originais pela Contratada, sem ônus para a Contratante. Sempre que realizado o suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados do suporte de garantia técnica;

**13.9.3.** Será de responsabilidade da Contratada o custeio com transporte e guarda dos materiais/bens, quando retirado para conserto em local especializado.

**13.9.4.** A garantia dos serviços ou de peças substituídas nos materiais/bens deverá ser no mínimo 60 (sessenta) meses, contados da data de recebimento dos materiais/bens consertados.

**13.9.5.** O prazo de atendimento será de até 24 horas (vinte e quatro) horas contados da abertura do chamado via telefone ou e-mail.

**13.9.6.** O prazo máximo para a substituição ou consertos dos materiais/bens, será de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento pela Contratada de ofícios solicitando a reparação.

**13.9.7.** A assistência técnica deverá ser prestada por empresa devidamente autorizada pelo fabricante (ou pelo seu representante neste País) no Município de Porto Velho-RO.

**14. SUSTENTABILIDADE**

**14.1.** Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as boas práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia, em observância aos princípios dispostos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133.2021.

**15. SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo, em razão da necessidade de manter a padronização dos serviços dos alimentos preparados, que requer maior rigor na qualidade.

**16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**16.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica (sujeitos contratuais), desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e que sejam mantidas as demais cláusulas.

**17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1. Obrigações da Contratada**

**17.1.1.** As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência e as constantes no Edital:



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

17.1.2. Fornecer o(s) material(ais) conforme especificação(ões), marca(s), validade(s) e preço(s) proposto(s) na licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação(ões) estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade do(s) material(ais).

17.1.3. Entregar o(s) material(ais) exigido(s) em perfeitas condições, na(s) embalagem(ns) original(ais), sem indícios de avarias ou violação.

17.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega e/ou substituição do(s) material(ais), inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

17.1.5. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação do(s) material(ais) até as dependências do depósito do Almoxarifado, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

17.1.6. Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, que forem imputáveis à Contratada.

17.1.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, o(s) documento(s) que comprove(m) estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

17.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

17.1.9. Notificar à Contratante a ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega do(s) material(ais), justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

17.1.10. Substituir o material, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para a Contratante, em um prazo de 12 (doze) dias úteis.

17.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

17.1.12. Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciário a que estiver sujeito.

## **17.2. Obrigações da Contratante**

17.2.1. As obrigações da Contratante são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência:

17.2.1.1. Promover, por meio do setor competente, o recebimento do(s) material(ais) entregue(s) sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

17.2.1.2. Receber provisória e definitivamente os materiais nas formas definidas.

17.2.1.3. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado.



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

**17.2.1.4.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso.

**17.2.1.5.** Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

**18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.1.** 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 bens compatíveis com o objeto deste termo de referência.

**18.2.** 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, conforme disposto no Decreto nº 9.904 de 17 de julho de 2017.

**19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**19.1.** Após o recebimento e atesto dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidadas, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

**19.2.** A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação abaixo elencadas, para verificar se contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- a) Nota fiscal;
- b) Termo de Recebimento Definitivo dos serviços;
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011).

**19.3.** As certidões elencadas nas alíneas "c" a "g", serão aceitas se apresentadas na forma "positiva com efeito negativa".

**19.4.** As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devem conter no corpo delas a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária da Contratada para depósito do pagamento.

**19.5.** Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento.

**19.6.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados, exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

$$I = (TX/100) \cdot 365 \cdot EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;  
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso.

**19.7.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**19.8.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

## **20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** A Contratada que incorre nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeita-se às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas no art. 156 da mesma Lei.

**20.2.** A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantia de contraditório e da ampla defesa.

**20.3.** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**20.4.** Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e, ainda considerará a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

**20.5.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais e Municipais.

**20.6.** A sanção de advertência será aplicada na hipótese de descumprimento de pequena relevância que importem em descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração e na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

**20.7.** A sanção de advertência deverá ser emitida por escrito e cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**20.8.** A sanção de multa, eventualmente imposta à Contratada, que poderá ser aplicada pelo cometimento de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.144/2021, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, caso houver. Mantendo-se o

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

**20.9.** A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais:

**a)** no atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

**b)** nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

**c)** no caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, limitado a 10 (dez) dias;

**d)** na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

**e)** em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III do item 20.11, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

**f)** se a multa a ser aplicada ultrapassar os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III do item 20.11, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

**20.11.** Pelo inadimplemento absoluto das obrigações, sujeita a Contratada a 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 até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

**20.10.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**20.11.** A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando-se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**20.12.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos a Contratada que incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**I** - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**II** - der causa à inexecução total do contrato;

**III** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**IV** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**V** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VI** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**20.12.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar fica a cargo da unidade participante (Secretaria) do Poder Executivo Municipal e será precedida de análise jurídica.



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

**20.13.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**20.14.** Será aplicada a sanção pelos danos que dela provierem para a Administração Pública e impedirá a Contratante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos se incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas:

- I** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.15.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Porto Velho, composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**20.16.** Os efeitos de impedimento pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se mantém 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 sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**20.17.** Se a adjudicatária recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica-se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**20.18.** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

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

**20.20.** Será admitida a reabilitação do licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade e será concedida desde que cumpridos cumulativamente a seguintes exigências:

- I** - tenha reparado integralmente o dano causado à Administração Pública;
- II** - tenha pago da multa;
- III** - tenha transcorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV** - tenha cumprido as condições de reabilitação definidas no ato punitivo;





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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

V - tenha havido análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.21. A sanção pelas infrações previstas nos incisos I e V do item 20.14 exigirá, como condição de reabilitação da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**21. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

21.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

*O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."*

(...)

*"Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."*

21.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

21.4. Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

**Art. 38.** *O Sistema de Registro de Preços - SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:*

**I** - *quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*





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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;*

*IV - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou*

*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.*

**22. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)**

**22.1.** Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**22.2.** O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**22.3.** É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

**22.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**22.5.** Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

*I - as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.*

*II - o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.*

**22.6.** Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

**23. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

**23.1.** Os preços registrados na SRPP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto n° 18.892/2023.

**23.2.** Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, conforme definido no Art. 79°, § 5° do Decreto n° 18.892, de 30 de março de 2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP no âmbito do Município de Porto Velho, vejamos:

§ 5° Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1° deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

#### **24. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**24.1.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### **25. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

**25.1.** O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 94 de Lei n° 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

#### **26. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**26.1.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme inciso I, art. 33 da Lei n° 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**26.2.** O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei n° 14.133/2021.

**26.3.** Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOC [A6B21F27-e](#) dos autos, o Valor Estimado para o serviço é de: **R\$ R\$ 149.150,00 (Cento e quarenta e nove mil, cento e cinquenta reais)**.

#### **27. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Recomenda-se que:

- No caso de aquisição de bens para substituição de outros já existentes nas Unidades administrativas, os últimos deverão ser corretamente destinados para: reciclagem, doação ou desfazimento;
- Em nenhuma hipótese os mesmos serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor;

#### **28. DA FISCALIZAÇÃO**

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

28.1. A presença de fiscalização da contratante não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com suas obrigações contratuais.

**29. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

29.1. Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na licitação para registro de preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**30. DA APLICAÇÃO DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES - COTA ME/EPP**

30.1. Quanto à aplicação dos benefícios da Lei Federal n. 123/2006, para fins de participação nesta Licitação, considerando o objeto aquisição de bens de natureza divisível os quantitativos deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) **ITENS COM VALORES** acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a **COTA RESERVA** - corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS** e **COTA PRINCIPAL** dos itens destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

**31. DOS ANEXOS**

31.1. Fazem parte integrante deste de Termo de Referência os seguintes Anexos:

- 31.1.1. **ANEXO I** - DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS;
- 31.1.2. **ANEXO II** - DEMONSTRATIVO DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS.
- 31.1.3. **ANEXO III** - LOCAIS DE ENTREGA.

**Responsável pela elaboração**

**JELIANE GONÇALVES DA SILVA**

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP  
Matrícula nº 180216

**Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021**

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP  
Matrícula nº 295221

**Porto Velho, 08 de abril de 2024.**



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

**ANEXO I - QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR UNITÁRIO)	ESTIMATIVA DE CUSTO (VALOR TOTAL)
<b>CATMAT 486472</b>					
<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>					
1	UNIDADE DE ABASTECIMENTO 12V PARA INSUMOS PETROLÍFEROS, À PROVA DE EXPLOSÃO COM BOMBA, MEDIDOR E RESERVATÓRIO IBC NOVO, GRADEADO COM PORTA PALET E SELO DO INMETRO com as seguintes especificações mínimas Reservatório em polietileno (IBC) e tampa roscada. Capacidade: 1.000 L T e registro do inmetro. Bomba de abastecimento compacta rotativa, com medidor de no mínimo 3 dígitos, tipo rotor com palhetas, autoescorvante com certificação do InMetro atestando a qualidade e a garantia de ser uma bomba à prova de explosão. Fabricada em ferro fundido, com válvula de by-pass interna (alívio) e selo mecânico, Vazão: 57LPM (aproximadamente), Medidor de vazão: De 3 dígitos parcial (volta a zero) e 6 dígitos no totalizador cumulativo com Precisão do medidor: 1% de Margem de erro. Motor de corrente contínua (CC), ciclo de 30 minutos de trabalho, à prova de explosão com protetor térmico. Potência: 1/4hp, Voltag em: 12 volts, Amperagem: 20amp, Consumo: 440 watts, RPM: 2600,Ciclo de trabalho: 30 minutos Acessórios: Mangueira de 3/4" com 3,60 mts de comprimento, Bico de abastecimento manual de alumínio, Tubo de sucção telescópico em aço, ajustável para até 0,80 mt, Medidor: 807C	UND	15	R\$ 7.850,00	R\$ 117.750,00
<b>COTA ATÉ 25%</b>					
2	UNIDADE DE ABASTECIMENTO 12V PARA INSUMOS PETROLÍFEROS, À PROVA DE EXPLOSÃO COM BOMBA, MEDIDOR E RESERVATÓRIO IBC NOVO, GRADEADO COM PORTA PALET E SELO DO INMETRO com as seguintes especificações mínimas Reservatório em polietileno (IBC) e tampa roscada. Capacidade: 1.000 L T e registro do inmetro. Bomba de abastecimento compacta rotativa, com medidor de no mínimo 3 dígitos, tipo rotor	UND	4	R\$ 7.850,00	R\$ 31.400,00

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



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

<p>com palhetas, autoescorvante com certificação do InMetro atestando a qualidade e a garantia de ser uma bomba à prova de explosão. Fabricada em ferro fundido, com válvula de bypass interna (alívio) e selo mecânico, Vazão: 57LPM (aproximadamente), Medidor de vazão: De 3 dígitos parcial (volta a zero) e 6 dígitos no totalizador cumulativo com Precisão do medidor: 1% de Margem de erro. Motor de corrente contínua (CC), ciclo de 30 minutos de trabalho, à prova de explosão com protetor térmico. Potência: 1/4hp, Voltagem: 12 volts, Amperagem: 20amp, Consumo: 440 watts, RPM: 2600, Ciclo de trabalho: 30 minutos. Acessórios: Mangueira de 3/4" com 3,60 mts de comprimento, Bico de abastecimento manual de alumínio, Tubo de sucção telescópico em aço, ajustável para até 0,80 mt, Medidor: 807C</p>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 149.150,00</b>



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

**ANEXO II - DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS DO PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
<b>CATMAT 486472</b>				
1	UNIDADE DE ABASTECIMENTO 12V PARA INSUMOS PETROLÍFEROS, À PROVA DE EXPLOÇÃO COM BOMBA, MEDIDOR E RESERVATÓRIO IBC NOVO, GRADEADO COM PORTA PALET E SELO DO INMETRO com as seguintes especificações mínimas Reservatório em polietileno (IBC) e tampa roscada. Capacidade: 1.000 L T e registro do inmetro. Bomba de abastecimento compacta rotativa, com medidor de no mínimo 3 dígitos, tipo rotor com palhetas, autoescurvante com certificação do InMetro atestando a qualidade e a garantia de ser uma bomba à prova de explosão. Fabricada em ferro fundido, com válvula de bypass interna (alívio) e selo mecânico, Vazão:57LPM(aproximadamente), Medidor de vazão: De 3 dígitos parcial (volta a zero) e 6 dígitos no totalizador cumulativo com Precisão do medidor: 1% de Margem de erro. Motor de corrente contínua (CC), ciclo de 30 minutos de trabalho, à prova de explosão com protetor térmico. Potência:1/4hp, Voltagem: 12 volts, Amperagem:20amp, Consumo: 440 watts, RPM:2600,Ciclo de trabalho: 30 minutos. Acessórios: Mangueira de 3/4" com 3,60 mts de comprimento, Bico de abastecimento manual de alumínio, Tubo de sucção telescópico em aço, ajustável para até 0,80 mt, Medidor: 807C	UND	17	19



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



Processo Administrativo n. 00600-00029207/2023-92-e

**ANEXO III**

**LOCAIS DE ENTREGA**

Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB	Divisão de Almoxarifado da SEMUSB, no seguinte endereço: Rua Aparício de Moraes nº 3616, Setor Industrial CEP: 76.821-094 - Porto Velho/RO, onde serão recebidos pela Comissão de Recebimento.
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	Patrimônio da SEMUSA, no seguinte endereço: Rua Monteiro 550, Porto Velho/RO, Horário das 08:00 às 14:00.
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC	SEMAGRIC: Rua Mário Andrezza, nº8072, Bairro JKII, Porto Velho/RO, CEP: 76.829-374. Telefone (69) 3901-2876.





Assinado por **Valéria Jovânia Da Silva** - Superintendente - Em: 11/04/2024, 11:47:01



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 11/04/2024, 09:05:59



Assinado por **Bruno Oscar Jaeger Baraúna** - Assessor de Análises Processuais - Em: 10/04/2024, 10:03:55