



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO N° 21/2024/SML/PVH-RETIFICADO

1. IDENTIFICAÇÃO

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

Sector Requisitante: Departamento Administrativo - DA/SEMOB.

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

Órgãos Participante: Órgão Participante: Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB

1.1. Implantação de Sistema de Registro de Preços - SRP para eventual **AQUISIÇÃO DE PLACAS VIBRATÓRIAS**, especificações e quantidades estimadas neste Termo e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente do 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 elaborado pelo Departamento Administrativo - DA/SEMOB (e - DOC [F8DECB22](#)) e demais normas pertinentes.

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

3. OBJETO

3.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para Eventual **AQUISIÇÃO DE PLACAS VIBRATÓRIAS**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

4. NATUREZA DO OBJETO

4.1. O objeto da aquisição 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.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. As placas vibratórias servem para compactar e nivelar solos densos de materiais específicos como concreto, asfalto e chãos granulares, evitando que eles afundem.

5.1.2. Para fazer uma boa escolha de placa vibratória, você deve considerar fatores como peso (dependendo da densidade do solo que você quer trabalhar), direção da viagem (unidirecional ou reversível), nível de ruído e área em que será utilizada.

5.1.3. Essas ferramentas foram desenvolvidas justamente para ambientes menores e funções mais simplificadas, como tapar buracos de pequenas dimensões e recapear asfaltos.

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

6. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

6.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (e-DOC [F8DECB22](#)), elaborado pela SEMOB:

6.1.1. Os quantitativos solicitados estão de acordo com a solicitação estabelecida no Ofício Interno nº 10/DCESO/SEMOB.

7. ESTIMATIVA DA DESPESA

7.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP (e-DOC [F8DECB22](#)):

"Os valores estimados da aquisição estão de acordo com a SRP nº 045/2020 com validade no dia 27/10/2021 oriunda do Pregão Eletrônico 075/2020".

7.2. 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 nº 18.892/2023.

8. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

8.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP: (e-DOC [F8DECB22](#)):

"A presente implantação está prevista no Plano de Contratação Anual da SEMOB, conforme e-DOC: [822DC9DB](#)".

9. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO (OBJETIVO)

9.1. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

9.1.1. A Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de preços objetivando atender a Secretaria (interessada), tendo em vista as atribuições institucionais, visando melhorar as demandas que são de competência por esta Secretaria, o presente Termo de Referência, é baseado na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892/2022 de 30 de março de 2023, para Aquisição de Placas Vibratórias.

9.1.2. Os Equipamentos solicitados destina-se aos serviços de obras em logradouros, operação tapa buraco e pavimentação asfáltica em vias públicas urbanas do Município e Distritos. Ademais, é importante frisar que os referidos equipamentos são utilizados diretamente na execução das atividades desenvolvidas na Prefeitura do Município de Porto Velho, sendo, elementos essenciais para a execução, com qualidade, eficiência e rapidez, dos serviços e atividades inerentes à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB, para atender o período de 12 (doze) meses.

9.1.3. Ressalta-se que, as justificativas da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados, bem como a descrição técnica dos itens, foram aferidos pela unidade solicitante, sendo detalhados no Estudo Técnico Preliminar - ETP (e-DOC N° [F8DECB22](#)), elaborado pelo Departamento Administrativo - DA/SEMOB, o qual encontra-se em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 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 nº 18.892 de 30 de março de 202, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133.

9.1.4. Ademais, o objeto se enquadra na definição do inciso XV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, pois trata-se de fornecimento contínuo realizado pela Administração Pública para a manutenção das atividades administrativas da Secretaria, decorrentes de necessidades permanentes e/ou prolongadas.

9.2. Justificativa da Unidade Participante

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

9.2.1. Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação- SEMOB, sendo o órgão motivador da implantação da SRP (e-DOC [5E6ABDA](#)):

"Considerando o objetivo é a aquisição de Equipamentos, visando melhorar as demandas que são de competência por esta Secretaria, o presente Termo de Referência, é baseado na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892/2022 de 30 de março de 2023, para Aquisição de Placas Vibratórias. Os Equipamentos solicitados destina-se aos serviços de obras em logradouros, operação tapa buraco e pavimentação asfáltica em vias públicas urbanas do Município e Distritos. Ademais, é importante frisar que os referidos equipamentos são utilizados diretamente na execução das atividades desenvolvidas na Prefeitura do Município de Porto Velho, sendo, elementos essenciais para a execução, com qualidade, eficiência e rapidez, dos serviços e atividades inerentes à Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - SEMOB".

9.3. Parcelamento da Contratação

9.3.1. Conforme ETP, elaborado pela SEMOB (e-DOC [F8DECB22](#)):

9.3.2. Não cabe parcelamento, tendo em vista que a pretensa contratação trata de formação de Registro de Preços e a aquisição será através de Atas de Registro de Preços de acordo com a disponibilidade orçamentária.

9.4. Resultados Pretendidos

9.4.1. Conforme ETP, elaborado pela SEMOB (e-DOC [F8DECB22](#)):

A aquisição deste item, visa atender às necessidades dessa Unidade Administrativa, pelo período de 12 meses, considerando que estes equipamentos encontram-se com ata vencida. Destaca-se que a aquisição desses equipamentos ocupa um papel de destaque dentro do sistema de compras, uma vez que se trata dos equipamentos destinados aos serviços de obras em logradouros, operação tapa buraco e pavimentação asfáltica em vias urbanas do Município e Distritos.

9.5. Providências a Serem Adotadas

9.5.1. Conforme ETP, elaborado pela SEMOB (e-DOC [F8DECB22](#)):

"Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos".

9.6. Contratações Correlatas

9.6.1. Conforme ETP, elaborado pela SEMOB (e-DOC [F8DECB22](#)):

"Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda".

9.7. Possíveis Impactos Ambientais

9.7.1. Conforme ETP, elaborado pela SEMOB (e-DOC [F8DECB22](#)):

"Durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, constatou-se que A futura aquisição dos Equipamentos - Placas Vibratórias, não acarretará em possíveis impactos ambientais. Sendo necessária somente a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, conforme especificações e informações complementares ao objeto como previsto neste instrumento e no futuro Termo de Referência, mais especificamente no item referente à Qualificação Técnica do objeto."



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005834/2024-19-e

10. SUSTENTABILIDADE

10.1. 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.

11. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. Os equipamentos deverão ter garantia de fábrica, de no mínimo, 12 (doze) meses a partir da data da entrega técnica definitiva.

11.2. A Assistência Técnica deverá ser prestada por empresa credenciada junto ao fabricante na cidade de Porto Velho-RO, devendo a licitante apresentar, junto à proposta de preços, relação da rede de credenciada e autorizadas pelo fabricante, com os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail para contato e/ou declarar que existem técnicos qualificados e credenciados no seu quadro de colaboradores responsáveis pela Assistência Técnica durante a garantia do equipamento.

11.3. A Assistência Técnica deverá ser prestada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após o comunicado oficial da Contratante.

11.4. As despesas com impostos, mão de obra, substituição de peças dentro do prazo de garantia e aquelas que apresentarem desgastes por defeito de fabricação, deslocamentos de veículos e pessoal, e quaisquer outras despesas oriundas dos atendimentos de assistência técnica e manutenção durante o período de garantia, serão de inteira responsabilidade da contratada.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. 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.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da Contratada

14.1.2. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892/2022 e demais normas pertinentes, bem como:

14.1.3. Entregar os equipamentos conforme as especificações, quantidades, locais, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento, responsabilizando-se inteiramente pela entrega inadequada.

14.1.4. Os Equipamentos deverão ser entregues nos locais estabelecidos nos pedidos da Unidade Administrativa, conforme definido neste instrumento, devendo ser transportados em veículos apropriados, seguindo as normas de segurança dos agentes responsáveis pelo controle e fiscalização.

14.1.5. Os Equipamentos deverão ser entregues com seus respectivos manuais.

14.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do equipamento, objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005834/2024-19-e

responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da entrega do equipamento, objeto desta licitação.

14.1.7. Cumprir toda a legislação de Segurança do Trabalho no que for pertinente à exploração e transporte dos equipamentos licitados.

14.1.8 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega dos equipamentos, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

14.1.9. Encaminhar, após a definição do fornecedor pelo pregoeiro, as fichas de composição de custos discriminando o custo do equipamento, do transporte e demais despesas e comprovar a sua capacidade de fornecimento dos equipamentos. Conforme artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, será marcada uma data para diligência visando a verificar "in loco" a capacidade de fornecimento da empresa e os dados da ficha de composição de custo.

14.1.10. A empresa vencedora deverá assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia.

14.1.11. A SEMOB poderá solicitar à Contratada, durante o fornecimento do equipamento, a apresentação de ensaios para a verificação do atendimento às especificações técnicas dos mesmos.

14.1.12. A Contratada deverá disponibilizar as quantidades parciais solicitadas pela Contratante ao longo da contratação, de modo a atender às necessidades da execução da obra.

14.2. Obrigações da Contratante

14.2.1. Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição do (s) equipamento (s) a ser solicitado.

14.2.2. Efetuar o pagamento da empresa contratada em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência.

14.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) equipamento (s) entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

14.2.4. Realizar o controle qualitativo dos equipamentos, de forma visual, avaliando-se as características de acabamento, acrescentando-se a solicitação de laudos que comprovem a resistência à compressão exigida dos produtos, para garantir que não ocorra prejuízo a esta administração, conforme especificações neste Termo.

15. GESTÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. LOCAL DE ENTREGA

15.1.1. Os equipamentos desse termo de referência deverão ser entregues no endereço: Rua Mario Andreazza, 8072, JK II - Porto Velho/RO, ou em local designado pela própria SEMOB, no horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda-feira à sexta-feira.

15.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

15.2.1. O fornecimento dos equipamentos dar-se-á, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

15.2.2. Além da entrega no(s) local(s) designados pela SEMOB, deverá a contratada também carregar e descarregar os equipamentos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos ou quebras causadas aos mesmos.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

15.2.3. O não atendimento do prazo fixado, poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e ainda:

15.2.4. Poderá implicar em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação.

15.2.5. O (s) equipamento (s) que for (em) recusado (s) pela Contratante deverá ser substituído, automaticamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos produtos recusados.

15.2.6. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, equipamentos que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência.

15.2.7. Realizada a entrega pela Contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, os exames necessários para aceitação/aprovação do (s) Equipamento (s) solicitado de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2.8. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) equipamento (s) solicitado (s) não atende (m) às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do produto não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

15.2.9. Realizada a entrega pela Contratada, por intermédio da Comissão de Recebimento do Material Permanente realizará o recebimento, de acordo com artigo 40, II da Lei nº 14.133/2021 e o artigo 94 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, nos termos abaixo:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, um servidor designado fará o recebimento dos bens limitando-se a verificar sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega.

b) Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o bem adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do bem contratado.

15.2.10. A inobservância ao disposto nos itens acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização.

15.2.11. Feita a entrega definitiva pela contratada, a Administração procederá conforme consta do respectivo edital de licitação com vistas ao recebimento definitivo do(s) equipamento (s).

15.2.12. Nos valores dos equipamentos já estar incluído o valor do frete (transporte).

15.3. DO PAGAMENTO

15.3.1. Após o recebimento dos Equipamentos, por um ou mais servidor ou Comissão de Recebimento o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada 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 e no Edital respectivo, para fins de pagamento.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005834/2024-19-e

15.3.2. O pagamento em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal exigida no subitem anterior data da liquidação da despesa.

15.3.3. No corpo da nota deverá conter:

1. Processo e empenho.
2. Número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
3. Número do Convênio, se houver. Não haverá pagamento antecipado à liquidação da despesa em nenhuma hipótese, bem como, fica condicionado o pagamento à entrega dos documentos exigidos para este fim.

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

15.3.5. Havendo impedimento de efetivação do pagamento por motivo causado exclusivamente por conduta da contratada, não será devida atualização de nenhuma natureza em razão do atraso (juros, mora, etc.).

15.3.6. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, FGTS, Justiça do Trabalho e Falência (certidão negativa).

15.3.7. 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:

$I = i \ 365 \ I = 6/100 \ 365 \ I = 0,00016438$

16. Gestão e Fiscalização dos Serviços

16.1. DA FISCALIZAÇÃO

16.1.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a administração reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

16.1.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, conforme portaria designativa, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, haverá definição do fiscal do contrato, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, localização das usinas, tíquete da balança, e todas as demais informações inerentes ao objeto, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, eventuais imperfeições no curso da entrega, enfim adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando ao gestor do contrato; também deverá solicitar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões ou providências do contrato, quando necessário, nos termos do inciso II, alínea 'a' do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005834/2024-19-e

16.1.3. Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, e também de acordo com designação por portaria, o contrato contará com respectiva comissão de RECEBIMENTO DO OBJETO de que trata o inciso II, alínea 'b', do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, composta no mínimo, por 03 (três) servidores, com capacidade para exercer o ateste final da aquisição, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado, ainda, o disposto no artigo 119 da mesma lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

16.1.4. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria. A fiscalização do fornecimento será feita por um ou mais servidor ou comissão com competência para tanto, designados por autoridade competente para tanto.

16.1.5. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. À contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2022, e previstas no Edital e/ou contrato, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

b) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

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

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

e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

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

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

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

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005834/2024-19-e

IV - impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

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

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

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

17.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18.1. Os valores estimados da aquisição serão aqueles estabelecidos a partir da pesquisa de mercado a ser realizado pela Superintendência Municipal de Licitação sendo aquele descrito em Planilha Comparativa de Preços (valor total) a ser apensado aos autos, porém serão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

18.2 FORMA DE PAGAMENTO

18.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

18.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.3. PRAZO DE PAGAMENTO

18.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3.3. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005834/2024-19-e

19. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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"

19.2. 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."

19.3. 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.

19.4. Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que refere-se 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;

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

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005834/2024-19-e

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

19.5. Considerando, o presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços - SRP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP.

§ 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.

§ 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos equipamentos compatíveis com objeto deste Termo Referência.

20.1.2. Os atestados emitidos por jurídica de direito privado deverá obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando informações ali contida sujeitas a verificação da veracidade por parte da Administração.

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

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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).

21.4. 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,

21.5. 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 registrados na Ata de Registro de Preços

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00005834/2024-19-e

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.

21.6. 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.

22. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Os preços registrados na SRP 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 nº 18.892/2023.

22.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º 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.

23. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. 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.

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

24. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

24.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 94 de Lei nº 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.

25. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

25.2. 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 nº 14.133/2021.

26. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

26.1.1. Trata-se de **objeto**, correspondentes a bens de natureza divisíveis. Dessa forma, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de equipamentos em características e prazos compatíveis como objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público ou privado.

2. O critério de julgamento da proposta é o de menor preço por **Item**.

3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

3.1. Será estabelecido a partir da pesquisa de mercado a ser realizado pela Superintendência Municipal de Licitação.

26.1.2. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no Aviso de Dispensa de Licitação.

26.1.3. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95, II da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. 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.

27.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML, e-DOC [72DF9EC7-e](#). **Valor Estimado para a aquisição é de: R\$ R\$ 112.831,40 (Cento e doze mil e oitocentos e trinta e um reais e quarenta centavos).**

28. DA APLICAÇÃO DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

28.1. Nas licitações quanto à aplicação dos benefícios no art. 48, incisos I, II e III da Lei Federal n. 123/2006, para fins de participação nesta Licitação, considerando o objeto aquisição de bens de natureza divisível, deverá reservar até 25% (vinte e cinco por cento) por item ou lote para a contratação de pequenas empresas. 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**.

29. ANEXOS

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

29.1.1. ANEXO I - DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS;

29.1.2. ANEXO II - PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;

29.1.3. ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar-SEMOB, conforme link:
https://drive.google.com/file/d/1buucD2I6okm0f06gf3HkFLs_VtaK6W1V/view?usp=drive_link



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

Porto Velho, 18 de Junho de 2024.

Responsável pela elaboração:

CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES
Gerente da DSRP/ DGNA/SGP
Matrícula n° 75988

Responsável pela revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA
Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - DGNA/SGP
Matrícula n° 180216

Aprovo nos termos da n° Lei 14.133/2021

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA
Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos
Matrícula n° 295221



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO)	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA					
1	PLACA VIBRATÓRIA Á GASOLINA com especificações aproximadas: potência: 6,5HP, motor com 196cc, capacidade do tanque: 3,6L, capacidade de óleo: 0,6L, rotação do motor: 3.600rpm, frequência de vibração: 5.600vpm, força centrífuga: 10,5kn, dimensões da sapata: 50x30cm, profundidade de compactação: 20cm, capacidade de compactação: 450m ² /h, capacidade de óleo no excêntrico 1,15L Peso líquido aproximado 60kg, peso bruto aproximado: 62kg.	UND	15	R\$ 5.641,57	R\$ 84.623,55
COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME/EPP E EQUIPARADAS					
2	PLACA VIBRATÓRIA Á GASOLINA com especificações aproximadas: potência: 6,5HP, motor com 196cc, capacidade do tanque: 3,6L, capacidade de óleo: 0,6L, rotação do motor: 3.600rpm, frequência de vibração: 5.600vpm, força centrífuga: 10,5kn, dimensões da sapata: 50x30cm, profundidade de compactação: 20cm, capacidade de compactação: 450m ² /h, capacidade de óleo no excêntrico 1,15L Peso líquido aproximado 60kg, peso bruto aproximado: 62kg.	UND	5	R\$ 5.641,57	R\$ 28.207,85
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 112.831,40 (Cento e doze mil e oitocentos e trinta e um reais e quarenta centavos).					



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	TOTAL PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR 12 MESES
01	PLACA VIBRATÓRIA Á GASOLINA com especificações aproximadas: potência: 6,5HP, motor com 196cc, capacidade do tanque: 3,6L, capacidade de óleo: 0,6L, rotação do motor: 3.600rpm, frequência de vibração: 5.600vpm, força centrífuga: 10,5kn, dimensões da sapata: 50x30cm, profundidade de compactação: 20cm, capacidade de compactação: 450m²/h, capacidade de óleo no excêntrico 1,15L Peso líquido aproximado 60kg, peso bruto aproximado: 62kg.	452305	UNIDADE	10	20



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00005834/2024-19-e](#)

ANEXO III - DO TERMO DE REFERENCIA

Estudo Técnico Preliminar-SEMOB E-doc **F8DECB22**

[https://drive.google.com/file/d/1buucD2I6okm0f06gf3HkFLs_VtaK6WlV/view?
usp=drive_link](https://drive.google.com/file/d/1buucD2I6okm0f06gf3HkFLs_VtaK6WlV/view?usp=drive_link)

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



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 19/06/2024, 08:35:11



Assinado por **Valéria Jovânia Da Silva** - Superintendente - Em: 18/06/2024, 15:10:30



Assinado por **Christiane Ribeiro Gonçalves** - Assistente administrativo - Em: 18/06/2024, 14:54:05



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em:
18/06/2024, 10:28:18