



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 041/DE/SML/PVH/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. [00600-00023020/2024-66-e](#)

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ.	
Nome do requisitante: Aline Magalhães de Carvalho.	Cadastro: 1006336
Sector/Departamento: Departamento Administrativo.	Data do Pedido: 14/05/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de consumo café torrado e moído, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	463591	<p>Pacotes de café torrado, embalagem a vácuo, lacrado, sem apresentar sinais de violação, torra média, moagem média ou fina, intensidade 8, sabor intenso e prolongado, doçura média, acidez média, predominantemente café arábica, tolerância máxima de 1% de impurezas, com peso líquido de 500g cada, com validade não inferior a 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor. Certificação ABIC de qualidade e pureza, em plena validade.</p> <p>O café deve ser de alta qualidade, garantindo sabor e aroma característico.</p> <p>Marca de referência de qualidade: Melitta, 3 corações, Pilão, equivalente ou de melhor qualidade.</p>	Pacote	288	R\$ 18,30	R\$ 5.270,4

Especificação detalhada: - Café em pó torrado e moído, padrão de qualidade mínimo Superior, com as seguintes características:

- Espécie: 100% café arábica;
- Bebida: Encorpada
- Sabor: do tipo intenso e prolongado;
- Embalagem: tipo Alto Vácuo ou Vácuo Puro em pacotes de 500 gramas;
- Aspecto: Grãos de café dos tipos 2 a 6, da COB - Classificação;
- Características físicas: grãos torrados e moídos, como ponto de torra variando entre 50 e 65 pontos de Disco Agtron, ou equivalente, correspondendo ao intervalo Médio Moderadamente Escuro e Médio Claro;
- Aroma: Intenso;
- Acidez: Média
- Torra: Média ou Clássica
- Moagem: Média a Fina



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



- Doçura: Média
 - Intensidade: 8
 - Livre de sabor fermentado, mofado e de terra;
 - **Extraforte;**
 - Marca deve possuir certificado no PQC - Programa de Qualidade do Café, da ABIC, em plena validade, ou Laudo de avaliação do café emitido por laboratório especializado.
 - Validade: não inferior a 12 (doze) meses, devendo, no momento da entrega, ter sido fabricado em até 60 (sessenta) dias;
 - A Data de fabricação e o prazo de validade devem constar na embalagem;
- Não será aceito café da marca Odebrecht**, mesmo que classificado como Superior, essa marca já foi adquirida anteriormente pela EMDUR, no processo de compra n. 02.41.00072/2021, onde houve altíssima rejeição pelos servidores, classificando o café como "intragável", tendo havido a substituição da marca pelo fornecedor.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 5.270,40 (CINCO MIL E DUZENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS) .

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo aviso, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado.

1.2.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Termo de Referência.

1.3. Trata-se de entrega imediata.

1.3.1. O prazo de entrega dos serviços será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada;

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, a qual institui normas para licitações e contratos administrativos.

2.2. A escolha da contratação por Dispensa eletrônica justifica-se pelo valor inferior ao limite estipulado pela Lei, conforme preceitua o Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e em conformidade com os valores atualizados pelo **DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023**, atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Art. 75, **caput**, inciso II. R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do [Processo Administrativo nº 00600-00023020/2024-66-e](https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade) e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal nº 14.133/2021.



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



2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SEMFAZ**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, ainda nos autos análise do DAPD/SGP e-DOC [37B9AAF2-e](#) manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC [DB0DE12E-e](#) elaborado pela SEMFAZ, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

2.6. Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes ao Departamento Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

DA JUSTIFICATIVA SEMFAZ

A presente aquisição, por meio de dispensa de licitação, trata-se de material de consumo para suprir a necessidade do **período de 06 (seis) meses**, lapso temporal razoável para conclusão do processo de implantação de sistema de registro preços da própria Prefeitura do Município de Porto Velho conforme Ofício Circular n° 4/2024/DGNA/SGP de 25 de janeiro de 2024 considerando a oportunidade de participação desta SEMFAZ.

A pretensa aquisição faz-se necessária em caráter de urgência, em razão da necessidade de recompor o estoque de Café em pó torrado e moído, que suprirá a demanda desta Unidade Administrativa no fornecimento de Café.

A demanda superveniente surgiu em razão ao cancelamento da SRP n° 027/2023 (Café em pó torrado e moído) para os itens I e II, devido à falta de cumprimento contratual por parte do fornecedor;

Ressaltamos que esta Unidade Administrativa realizou consulta para verificar o andamento do processo de implantação para nova ata de registro de preço permanente que tem a finalidade de Aquisição de Material de Consumo - Café, Açúcar e Recarga de Gás ... (Processo n° 00600-00002524/2024-42-e), constando que o processo ainda está na fase interna, levantamento de demanda e, com base no histórico dos processos de implantação de ata registro preços anteriores, asseveramos que perduram por um período, pois para que ocorra a implantação, devido ao extenso rol de procedimentos e documentos necessários, requer um razoável lapso temporal até ser formalizado.

O material atenderá as demandas do gabinete, subsecretarias, departamentos, divisões, bem como todos os contribuintes que circulam diariamente nesta secretaria Considerando as atribuições da Divisão de Transporte e Logística (DTLO), em requisitar e gerenciar os materiais de consumo/expediente e permanente desta unidade administrativa. O fornecimento abrange a demanda que atende tanto o público interno (servidores) como também o público externo (contribuinte), além de servidores de outras secretarias que demandam e transitam nesta SEMFAZ, e contribuintes que frequentam este ambiente para fins de consultas e esclarecimentos quanto aos procedimentos e regulamentos de pertinência para emissão de guias e aberturas de processos de cunho tributário e arrecadação diariamente.



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



Vale destacar, que o material supracitado é para atender as necessidades de toda a Secretaria, tendo em vista, a organização da nova reestruturação desta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) por meio da lei complementar 962 de 18 de dezembro de 2023, estabelecendo novo departamento, divisões e coordenadoria. Desta forma, houve um aumento no consumo deste material por tanto esta Divisão de Transporte e Logística (DTLO). Posto isto, informamos que o quantitativo que se almeja adquirir é para suprir a necessidade do período de **06 (seis) meses**, que demonstra um lapso temporal razoável para conclusão do processo de implantação de sistema de registro preços da própria Prefeitura do Município de Porto Velho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do art. 75 da Lei 14.133/2021, preconiza que é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

3.2. A Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 no seu art. 14, faculta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar -ETP, para a hipótese prevista no inciso II do art. 75 da citada Lei. Assim diante do fato de a lei facultar a elaboração de ETP nos casos de dispensa de licitação, tendo em vista que o objeto é uma aquisição ordinária, corriqueira, de baixa complexidade e de baixo valor, bem como não há necessidade de requisitos complementares, foi dispensado o estudo técnico preliminar no presente caso, visando a eficiência e a economicidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.1.2.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.1.2.2. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.1.2.3. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução do objeto: 24 horas após a entrega do empenho.

5.2. Condições de Entrega:

5.2.1. O prazo para entrega é **de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho;

5.2.2. O não atendimento do prazo fixado poderá implicar a aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021;

5.2.3. O Produto deverá estar em perfeito estado de conservação, o que for entregue em desacordo com as descrições/características constantes neste Termo de Referência,



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



será recusado e deverá ser substituído em até **02 (dois) dias** por outro que atenda as especificações, sem acréscimo de valor.

5.2.4. Quando da entrega, os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, as quais deverão constar a identificação completa do produto (data de fabricação e prazo de validade, composição, unidade de medida, selo de inspeção do Serviço de Inspeção Federal ou Estadual e demais informações;

5.2.5. Exigidas pela legislação do consumidor) de forma a permitir a completa segurança;

5.2.6. Os produtos deverão obrigatoriamente atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas estabelecidas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade, em especial a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), o Serviço de Inspeção Federal (SIF) e da ABIC ou equiparados, cuja apresentação em desconformidade ensejará aplicação de sanções administrativas cabíveis;

5.2.7. As embalagens deverão ser fornecidas em invólucros em caixas, com embalagem sem cortes ou deformações que comprometam sua integridade;

5.2.8. Os produtos devem ser transportados e armazenados em sistemas que garantam a sua temperatura;

5.2.9. Os produtos deverão ser entregues em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e livres de quaisquer tipos de resíduos e sem violações;

5.2.10. A Contratada, por ocasião da entrega e execução, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos produtos/serviços sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega;

5.2.11. Os itens dessa aquisição deverão ser entregues na sede da Procuradoria-Geral do Município, localizada Av. Sete de Setembro, nº 1044, 4º Andar - Bairro Centro - CEP. 76.801.097-Porto Velho/RO, no horário das 08:00hs as 14:00hs, com acompanhamento de um servidor designado a esta contratação, o qual procederá com a verificação da conformidade dos produtos e especificações técnicas;

5.2.12. Correrão por conta da Contratada os custos com o fornecimento dos produtos, segundo condições estipuladas neste Termo de Referência;

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O acompanhamento da execução da contratação consiste na verificação da conformidade da execução/fornecimento do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, designados pelo setor competente.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.4. As comunicações entre o órgão contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;



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



6.5. A contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso; e

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.13. Do recebimento do objeto:

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 14.133/2021.

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 do Termo de Recebimento Permanente de Material, em conformidade com nº 14.133/2021.

6.13.1. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material (is) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste Termo de Referência, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13.2. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

6.13.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



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



6.13.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Liquidação:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.1.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

7.2. Prazo de pagamento:

7.2.1. Após o recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

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

7.2.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a respectiva Nota Fiscal ou a Nota e a fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

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

7.2.5. 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 x N x VP

Onde:

EM = : Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

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

Forma de pagamento:

7.2.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



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



7.2.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.2.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação

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

8.3. Qualificação Técnica:

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

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

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados da Secretaria Municipal de Fazenda.

Projeto Atividade (PA): 06.01.04.122.0007.2.001 - Administração da Unidade no Elemento de Despesas: 3.3.90.30, Fonte de Recurso: 1.500.

9.2. Os valores estimados para a aquisição serão aqueles estabelecidos a partir da pesquisa de mercado a ser realizada pela Superintendência Municipal de Licitações - SML.

9.2.1. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOCs [A7872C9C-e](#), [713F9D31-e](#). O valor estimado para a contratação é de **R\$ 5.270,40 (CINCO MIL E DUZENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Das obrigações da CONTRATADA:

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



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



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

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

10.1.4. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos;

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

10.1.6. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.1.7. Entregar os produtos solicitados dentro das especificações contidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

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

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

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

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

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

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

10.1.14. Manter durante a vigência da ata as mesmas condições de habilitação;

10.1.15. Fornecer o produto solicitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

10.2. Das obrigações da CONTRATANTE

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

10.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento;



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



10.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues fora das especificações deste Termo de Referência;

10.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da aquisição, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

10.2. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas;

10.2. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

10.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no item 15, do presente Termo de Referência.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa à licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas de "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

IV - Multa, nos termos do artigo 156, § 3º, da Lei 14.133/2021:



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



- a) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante;
- d) Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
- e) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- f) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa da Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Os procedimentos de apuração e aplicação de penalidades deverão observar as disposições previstas nos arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

13.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



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



13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

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

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

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Porto Velho-RO, 24 de Junho de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Rossicleide Souza Lima
Gerente da Divisão de Apoio Administrativo

De acordo,

Aline Magalhães de Carvalho
Diretora do Departamento Administrativo

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e Conforme a delegação e competência do Secretário Municipal de Fazenda ao Subsecretário de Finanças e Contabilidade para praticar os atos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, observado o inciso I do Art.º 1º da Portaria nº 002/2024/GAB/SEMFAZ, de 03 de Janeiro de 2024, autorizo o procedimento Administrativo nos termos da Lei 8.666/93, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

JOÃO FERNANDO ERPEN
Subsecretário de Finanças e Contabilidade



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



ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, apresentou a justificativa que faculta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar nos casos de contratação dispensa por valor.

"A Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 no seu art. 14, faculta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar -ETP, para a hipótese prevista no inciso II do art. 75 da citada Lei. Assim diante do fato de a lei facultar a elaboração de ETP nos casos de dispensa de licitação, tendo em vista que o objeto é uma aquisição ordinária, corriqueira, de baixa complexidade e de baixo valor, bem como não há necessidade de requisitos complementares, foi dispensado o estudo técnico preliminar no presente caso, visando a eficiência e a economicidade."



Assinado por **João Fernando Erpen** - Subsecretário de Finanças e Contabilidade - Em: 26/06/2024, 08:44:36



Assinado por **Rossicleide Souza Lima** - Gerente da Divisão de Apoio Administrativo - Em: 26/06/2024, 08:27:08



Assinado por **Aline Magalhães De Carvalho** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 25/06/2024, 13:36:44



Assinado por **Cristiane Da Silva Miranda De Souza** - Assessor de Análises Processuais - Em: 24/06/2024, 11:23:22