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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 035/DE/SML/PVH/2024- RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00024038/2024-85

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – **SEMES**	
Nome do requisitante: Bárbara Pereira	**Cadastro:** 1006505
Setor/Departamento: Departamento Administrativo	**Data do Pedido: 29**/05/2024.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de Carga de água mineral, natural sem gás, acondicionada em garrafão polipropileno, tampa de pressão e lacre, contendo 20 Litros, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	445485	Carga de água mineral, natural sem gás, acondicionada em garrafão polipropileno, tampa de pressão e lacre, contendo 20 litros, registro do ministério da saúde, rótulo contendo a origem da água mineral como: nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, nome e endereço do concessionário, constantes físicoquimico, composição analitica e classificação, ano, mês de engarrafamento e prazo de validade.	1440	Garrafão	R$ 7,07	R$ 10.180,80
VALOR TOTAL ESTIMADO **R$ 10.180,80 (DEZ MIL E CENTO E OITENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS).**						

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

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 edital, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado.

1.3. Trata-se de entrega imediata.

1.3.1. O prazo de entrega do material será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA. Os eventuais

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

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 § 1°, art. 23 da Lei n° 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 Esporte e Lazer – SEMES.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, fundamentada na Lei n° 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 N° 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023**, atualiza os valores estabelecidos na Lei n° 14.133/2021.

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

2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo n° 00600-00024038/2024-85** e visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei Federal n° 14.133/2021.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **SEMES**, 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 **DD12396E** manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC **FFA5FD68** elaborado pela **SEMES**, 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 SEMES – ETP** E-DOC 21FCC6A4
>
> A pretensa demanda é de imperiosa necessidade para o desempenho básico das diversas atividades desenvolvidas por esta secretaria, seja de cunho administrativo ou no exercício das atividades-fim que envolvem atendimento ao público, figura a água mineral utilizada por servidores, visitantes, alunos das escolas de iniciação esportiva do programa TALENTOS DO FUTURO, bem como pais e/ou responsáveis que frequentam esta unidade de caráter indispensável para a vida humana, de suma importância e de latente impossibilidade de descontinuação.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

Considerando que possuímos 03 bebedouros industriais de 200 litros cada, porém em virtude da água utilizada por esta secretaria deriva de poço artesiano que se encontra com problemas na qualidade da água devido ao seu tamanho e a grande demanda da secretaria, tornando – se inviável para consumo, sendo utilizada somente na parte de limpeza e manutenção. Estamos providenciando a aquisição de novo poço artesiano para suprir as necessidades da secretaria.

Salientamos que os bebedouros industriais estão sendo abastecidos com garrafões de água mineral, a fim de não comprometer a saúde dos usuários. A aquisição se faz necessária em caráter de urgência, haja vista o término da SRPP nº 020/2023 (Aquisição de material de consumo – água mineral em 08.05.2024, pertencente ao Município de Porto Velho.

Informamos ainda, que esta Unidade Administrativa já realizou o gerenciamento de todo quantitativo registrado para a SEMES, do qual, somente atenderá o consumo previsto para o período de vigência da Ata retromencionada, uma vez, que o quantitativo previsto foi para 12 (doze) meses com base no histórico de consumo do exercício anterior a implantação da ata.

Ressaltamos que nossa secretaria 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 – Água Mineral - Processo nº 00600-00000619/2024-21-e, constando que o processo ainda está na fase interna, levantamento de demanda e, como base no histórico dos processos de implantação de ata de registro de 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.

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 de preços da própria Prefeitura do Município de Porto Velho.
Divisão de Serviços, Manutenção e Reparos – DISM/SEMAD.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme informações dos Estudos Técnicos Preliminares E- DOC 21FCC6A4, a solução proposta constitui-se aquisição de material, para atender as necessidades da SEMES, visando o bom desempenho das atividades e ações desenvolvidos pelos servidores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (SUSTENTABILIDADE)

4.1.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e a política de sustentabilidade ambiental.

4.2. Indicação ou vedação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III, do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

4.2.1. Para este objeto, não há indicação de marcas.

4.2.2. Deverá a Contratada efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.3 SUBCONTRATAÇÃO: Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a subcontratação, cessão e/ou transferência são vedadas.

4.3.1. Exigência de amostras, quando couber, devendo ser observado o inciso II do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.2. Para este objeto não exigirá amostras dos itens.

4.4. Exigência de carta de solidariedade, quando couber;

4.4.1. A exigência da carta de solidariedade do fabricante somente é admitida em casos excepcionais, quando for imprescindível à execução do objeto, e for tecnicamente justificada.

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens dessa aquisição deverão ser entregues no endereço da Vila Olímpica Chiquilito Erse: Av. Amazonas, 6363 B. Cuniã – Porto Velho /RO, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00, exceto nos feriados, mediante prévio agendamento, pelos telefones (69) 99203-9684 ou (69) 99278-5996, ou e-mail: semeslazer@gmail.com, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

5.2. Condições de Entrega:

5.2. A água mineral natural devera ser entregue acondicionada adequadamente.

5.3. Será fornecido de forma parcelada: **Carga de água será com entrega semanal;**

a) A água mineral deverá ser entregue rigorosamente segundo as especificações, marcas e referências indicadas na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Contratante;

b) O fornecimento deverá ser executado de forma contínua, sem interrupção por parte da Contratada.

5.4. Forma de fornecimento do objeto:

a) Correrão por conta da Contratada os custos com o fornecimento dos produtos e/ou equipamentos;

b) Os recipientes de água mineral deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

5.5. A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

5.6. Todos os custos com transporte dos materiais e equipamentos, assim como eventuais despesas para a execução contratual, são de inteira e total responsabilidade da Contratada;

5.7. Do recebimento do objeto:

5.7.1. Provisoriamente, os bens serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o comprovante de fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.7.2. Definitivamente, ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do comprovante/recibo de entrega pelo Gestor/Fiscal do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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.

5.7.6. 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.

5.7.7. Início da execução do objeto: imediatamente após a entrega do empenho;

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (SETE) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. Liquidação

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) o valor a pagar; e

7.2.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. 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;

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

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

7.3.4. 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).

7.3.5. O pagamento deverá ser efetuado em 01 (uma) única parcela no valor total da cotação, mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração e apresentação das certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT.

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

7.3.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

7.3.8. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

7.3.10. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I 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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

8.2. Qualificação Técnica:

8.2.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de materiais permanentes compatíveis com o objeto deste instrumento.

8.2.2. 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. A despesa decorrente da possível contratação correrá por conta dos recursos decorrentes do **Plano Anual. PA: 13.01.27.122.007.2.001; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Fonte: 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 **20F5E589**,4B293D5F O valor estimado para a contratação é de **R$ 10.180,80 (DEZ MIL E CENTO E OITENTA REAIS E OITENTA CENTAVOS).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

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

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

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

10.1.12. 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;

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

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

10.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos Materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, em conformidade com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/2021;

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

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

10.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

10.2.8. Receberá a Nota Fiscal e os relatórios de execução, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços e/ou Gestor do Contrato, que atestará a mesma.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

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

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

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

11.1.4. Multa, nos termos do artigo 155, § 3° da Lei 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

11.11. Ocorrendo o previsto no subitem acima os autos deverão ficar com vistas franqueadas ao interessado;

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, 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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

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;

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.

1**3.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; E-DOC 21FCC6A4

Porto Velho-RO, 24 de Junho de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Bárbara Pereira
Gerente de Divisão/1006505

Responsável pela revisão:

Solimara Pereira Nunes
Diretora Administrativa – DA
Matrícula: 1002479

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

EDILSON PACHECO PINHEIRO
Secretário Municipal Adjunto de Esporte e Lazer

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

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

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; E-DOC 21FCC6A4.

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos deverão ser adquiridos junto ao AVISO DE DISPENSA, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Portal de Compras de Licitação Link: https://www.gov.br/compras/pt-br/.

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3

Assinado por **Edilson Pacheco Pinheiro** - Secretário Adjunto - Em: 17/07/2024, 14:03:19

Assinado por **Bárbara Pereira** - Gerente da Divisão de Material e Patrimônio - Em: 17/07/2024, 13:55:30

Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS - Em: 24/06/2024, 08:43:45

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC E2572CD3