



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 52/DE/SML/PVH/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00028447/2024-51-e

Unidade Orçamentária: Secretaria Geral de Governo - SGG.	
Nome do requisitante: Jerrold Trevor França Scorgie.	Cadastro: 1003448
Setor/Departamento: Departamento Administrativo	Data do Pedido: 13 de Junho de 2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de Materiais de Consumo - Água Mineral, para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1		CARGA DE ÁGUA MINERAL, natural sem gás, acondicionada em garrafão polipropileno, tampa de pressão e lacre, contendo 20 litros, registro no 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 físicoquímico, composição analítica e classificação, ano, mês de engarrafamento e prazo de validade.	GARRAFÃO	1100	R\$ 8,50	R\$ 9.350,00
2		ÁGUA MINERAL SEM GÁS, acondicionada em garrafa de 500 ml, registro no 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 físicoquímico, composição analítica e classificação, ano, mês de engarrafamento e prazo de validade, natural sem gás, acondicionada em garrafa pet (plástica reciclável), tampa com rosca e lacre, contendo 500 ml. Pacote com 12 unidades.	PACOTE	770	R\$ 15,03	R\$ 11.573,10

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



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



valor estimado para contratação em R\$ 20.923,10 (VINTE MIL, NOVECENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E DEZ 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 aviso, nos termos da legislação vigente no inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021. Trata-se de fornecimento de material não continuado.

1.3. 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 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 Geral de Governo - SGG**.

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 00600-00028447/2024-51-e** 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.

2.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela SGG, 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. 5A4C7DD8-e manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada minuta Termo de Referência, e-DOC3E7A57EA-e elaborado pela **SGG**, 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.



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



2.7. A presente contratação tem fundamentação derivada do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, no qual salienta que:

A fundamentação da aquisição decorre do Regime Jurídico administrativo que impõe diversas condutas prestacionais e de não fazer por parte do Poder Público.

Os princípios da Supremacia do interesse público, eficiência, economicidade, planejamento entre outros, precisam ser manifestados no dia a dia da administração.

Se, de um lado, compete à Diretoria Administrativa da Secretaria Geral de Governo efetuar programações de compras e instruir processos para a aquisição de materiais e contratações de serviços, conforme dispõe o Art. 13 do Decreto nº 15.025 de 15 de Janeiro de 2024. Por outro, é de suma importância que a Administração crie e adote mecanismos que favoreçam a economicidade atrelada a eficiência nos processos de aquisições e contratações.

Para a solução, tem-se as seguintes opções: 1. Adesão a Ata de Registro de Preços, por meio do instituto "Carona", para aquisição de Água Mineral. 2. Instauração de processo licitatório, por meio de Dispensa de Licitação, para aquisição de Água Mineral.

Para tomada de decisão sobre qual opção entre as supracitadas se mostraria mais vantajosa e razoável para a Administração, fez-se necessário considerar:

A adesão à Ata de Registro de Preço nº 020/2023 estabelecida pela Prefeitura do Município de Porto Velho que tem como objeto a aquisição de água mineral na qual a Secretaria Geral de Governo era participante, no momento é uma opção inviável, uma vez que não se encontra mais em vigor, devido à sua expiração. Optar por aderir à Ata de Registros de Preços em âmbito, estadual e/ou distrital, não é uma escolha viável, pois, de acordo com o Art. 86. §4º da Lei Federal nº 14.133/2021, os Órgãos não participantes da Ata estão sujeitos a adquirir apenas 50% (cinquenta por cento) dos itens registrados na Ata de Registro de Preços pelo Órgão gestor, resultando, conseqüentemente, uma limitação na aquisição dos quantitativos necessários para atender completamente às demandas da Secretaria Geral de Governo.

Diante do exposto, conclui-se que o método mais viável e eficiente para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo, consiste na aquisição de Água Mineral, por meio de Dispensa de Licitação, devido à inviabilidade das demais alternativas apresentadas e a possibilidade de realizar a referida aquisição de maneira mais célere e eficiente.

Há de referir que a solução ora proposta, encontra-se respaldada em Estudos Técnicos Preliminares minuciosamente elaborados e anexados aos autos deste processo administrativo.

No que concerne ao ciclo de vida da pretensa aquisição, é comum classificá-lo de curto a médio prazo, uma vez considerado o tempo desde a extração até o consumo final.

Considerando o levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, que meticulosamente estimou o valor médio da aquisição em questão, estima-se que a presente aquisição se enquadra na modalidade de Dispensa Eletrônica, visto que o valor estimado está abaixo do limite disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Ademais, a "descrição da solução como um todo" encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (e-DOC. B95DFF3C-e).



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



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender a demanda de forma eficaz, é imprescindível abordar os seguintes requisitos:

4.1.1. O fornecedor deverá atender as especificações descritas e apresentadas neste Termo de Referência, conforme "Anexo I" do presente documento.

4.1.2. O fornecedor deverá observar todas as disposições e obrigações estabelecidas no item relativo à "OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA".

4.1.3. Da garantia:

4.1.3.1. O fornecedor deverá fornecer a água mineral de boa qualidade, dentro dos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade.

4.1.3.2. O fornecedor deverá substituir produtos que apresentem avarias e/ou defeitos, seja eles, garrações velhos, sujos, amassados, opacos, arranhados ou com outros defeitos que prejudiquem a qualidade e a visibilidade da água fornecida, e/ou garrafas pets, com vazamento, tampas danificadas e/ou com sinais de violação, selos de segurança rompidos ou ausentes, rótulos rasgados, sujos, não legíveis e/ou parcialmente removidos, datas de validades expiradas, sinais de contaminação e/ou partículas flutuantes no líquido, alterações das características, como cor, cheiros e/ou sabor.

4.1.3.3. Nenhum dos produtos contratados poderá ser substituído por outros de outras marcas, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativas por escrito, devidamente fundamentada e aceita pela Secretaria Geral de Governo, também de forma expressa.

4.1.3.4. É vedado o fornecimento de águas minerais potáveis de mesa ou águas minerais purificadas, adicionadas de soluções salinas artificiais, uma vez que não preenchem os requisitos legais para se enquadrarem na classificação de minerais.

4.1.3.5. Da água mineral acondicionada em garrafas pets de 500 ml:

4.1.3.6. A água mineral, natural, sem gás, deverá conter em seu rótulo a marca do produto, o nome do produto, o nome e endereço do fabricante, data de envasamento, data de validade, número do lote, origem da água, tipo de água, composição química, número de registro na Anvisa ou no Ministério da Saúde, em conformidade com a Resolução RDC nº 275/2005 e RDC nº 259/2002.

4.1.3.7. A água mineral, natural, sem gás, deverá conter tampa com rosca e lacre, sem sinais de violação.

4.1.3.8. As garrafas pets, não deverão apresentar, amassados, vazamentos, tampas danificadas e/ou com sinais de violação, selos de segurança rompidos ou ausentes, rótulos rasgados, sujos, não legíveis e/ou parcialmente removidos, datas de validades expiradas, sinais de contaminação e/ou partículas flutuantes no líquido, alterações das características, como cor, cheiros e/ou sabor.

4.2. Da água mineral acondicionada em garrações de 20 litros:

4.3. A água mineral, natural, sem gás, acondicionada em garrações retornáveis deverá ser envasada em polipropileno (borrachudo), de qualidade alimentar que não libere substâncias nocivas na água, resistente, em excelente estado de conservação, sem rachaduras e/ou amassados, contendo tampa protetora e lacre de segurança, sem sinais de violações, em observância a NBR 14222 e NBR 14328.

4.4. Os garrações deverão conter rótulo padrão cujas características e apresentação básicas tenham sido aprovadas pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM,



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



por meio do Art.29, do Decreto-Lei n°. 7.841/1945, e registradas no Ministério da Saúde;

4.5. Os garrafões deverão conter gravação legível, em seu rótulo ou em sua vedação, a marca, o nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número da concessão, nome do concessionário, expedido pelo Ministério da Saúde, constantes físico-químicas, volume de conteúdo e indicação do dia, mês e ano do envasamento e o prazo de validade e número do Registro no Ministério da Saúde, até 03 (três) anos, conforme Portaria Normativa n° 74/GM/MME/2024;

4.6. Os garrafões deverão apresentar cor uniforme (azul-claro) e translúcida, lacre de inviolabilidade intacto e rótulo legível e fixado, contendo informações como marca, data de envasamento, data de validade, lote, número de registro no Ministério da Saúde e composição da água. Ademais, devem estar devidamente higienizados e em excelente estado de conservação, sem vazamentos, manchas, deformações e/ou amassados, conforme a NBR 14222 e NBR 14328.

4.7. Os garrafões deverão atender integralmente o disposto na Portaria n°. 387/2008, do Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM;

4.8. Deverão apresentar vigências dentro do prazo de consumo.

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n° 14.133/21;

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entrega

5.1.1. A entrega dos itens deverá ser realizada de forma parcelada, conforme solicitação efetuada pela Secretaria Geral de Governo, durante um período de 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho Estimada.

5.1.2. A solicitação será realizada mediante Ordem de Fornecimento, que estabelecerá os quantitativos respectivos de cada item.

5.1.3. O prazo estabelecido para entrega dos itens será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, encaminhada por e-mail ou presencial.

5.1.4. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

5.1.5. A Contratada deverá emitir para cada Ordem de Fornecimento, a respectiva Nota Fiscal para pagamento.

5.1.6. A entrega deverá ser realizadas durante os horários e dias normais de expediente da Secretaria Geral de Governo. Podendo ser de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h.

5.2. Local da entrega: Secretaria Geral de Governo, situada na Av. Sete de Setembro, n° 237, Centro - "Prédio do Relógio" - Porto Velho/RO - CEP 76.801-020.

5.3. Condições para recebimento: Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Secretaria Geral de Governo.

5.3.1. Do recebimento:

5.3.2. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste Termo de Referência e as disposições contidas no Art. 140 da Lei Federal n° 14.133/2021 e o Decreto Municipal n° 18.892/2023 e suas alterações,



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



ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da Secretaria Geral de Governo;

5.3.3. Expedida a Autorização de Fornecimento e/ou Executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 25, c/c o Art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 18.892/2023, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações. No local de entrega, um servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado nas especificações do Termo de Referência e da Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data da entrega dos materiais. O recebimento suprarreferido dar-se-á através de recibo aposto na nota fiscal quando da sua entrega.

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

5.4. A Comissão de Recebimento dos materiais fará a conferência da quantidade e qualidade dos materiais entregues, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.

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

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

5.7. A Comissão de Recebimento se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas no Termo de Referência.

5.8. Materiais excedentes ao quantitativo ou que não corresponderem às especificações, deverão ser retirados no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação, sem gerar direito de indenização à Contratada.

5.9. No que concerne aos materiais acondicionados em garrações, estes deverão ser entregues em vasilhames em perfeitas condições, devidamente lacrados, com a data de validade de consumo de água de no mínimo de 3 (três) meses, contados do seu recebimento definitivo.

5.10. Em caso de identificação de defeitos, violações do lacre e/ou avarias nos produtos, ou ainda, discrepâncias em relação as especificações exigidas, a empresa contratada deverá promover a substituição em até 3 (três) dias úteis, sem implicar aumento no preço registrado, contados a partir da notificação realizada por esta Secretaria Geral de Governo.

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. As comunicações entre o Órgão e o Fornecedor 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



6.3. O Órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.5. O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente, que terão, entre outras, as seguintes atribuições:

6.5.1. Comunicar o Fornecedor sobre descumprimento das exigências previstas no Termo de Referência, e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

6.5.2. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas previstas no Termo de Referência;

6.5.3. Atestar as Notas Fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;

6.5.4. Solicitar ao Fornecedor todas as providências necessárias ao bom fornecimento do objeto adquirido;

6.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao recebimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.8. A atuação dos Fiscais e Gestores do contrato devem observar, no que couber, todo o disposto no Decreto Federal nº 11.246/2022, como assim assenta o Decreto Municipal nº 18.892/2023. em seu Art. 4º, atualmente em vigor.

7. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.4. 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).

7.5. 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.

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



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



7.7. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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

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

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal n. 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

8.2.2. Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Aviso de Dispensa.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante, comprovando que a empresa forneceu produtos compatíveis em características com o objeto do presente Termo.

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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo DIPM/SML, o valor estimado da contratação é de R\$ 20.923,10 (VINTE MIL, NOVECENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E DEZ CENTAVOS). E-doc 1CE30F17-e.



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



10. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 10.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 10.1.2.** Entregar o produto no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, observando as especificações presentes no Anexo I, e ainda, na quantidade e horário previamente combinado com os responsáveis designados pela Contratante;
- 10.1.3.** Reparar, remover ou substituir, no todo ou em parte às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos com avarias e/ou defeitos, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- 10.1.4.** Responder, toda e qualquer notificação enviada por esta Secretaria Geral de Governo em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da data de envio da respectiva notificação;
- 10.1.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;
- 10.1.6.** 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;
- 10.1.7.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades e prazos do aviso e do presente Termo de Referência;
- 10.1.8.** O dever de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na contratação;
- 10.1.9.** Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração Pública;
- 10.1.10.** Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados;
- 10.1.11.** 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 até 03 (três) dias corridos;
- 10.1.12.** Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências, para reabilitados da previdência social e para aprendizes, conforme dispõe o Art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021, bem como em outras normas específicas;

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, de acordo com o definido no Contrato e neste Termo Referência, através de comissão/servidor especialmente designado;



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



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.

10.2.8. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulados nas condições estabelecidas.

10.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregue fora das especificações desta Minuta de Termo de Referência.

10.2.10. 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;

10.2.11. Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no aviso do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato;

10.2.12. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento dos objetos.

10.2.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 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 documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) 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 contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art.156, §º, da Lei n. 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e" e "f", do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



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



IV) Multa:

1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" do subitem 13.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 7% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Para efeitos da aplicação da multa supracitada, serão atribuídas às infrações, percentuais de multa conforme a tabela conseguinte, que elenca algumas situações corriqueiras de inadimplemento, não eximindo de penalização, no entanto, as ocorrências que, ainda que não idênticas, sejam equivalentes. Eis que:

ITEM	DESCRIÇÃO	MULTA
1	Usar indevidamente informações sigilosas a quem teve acesso; (por ocorrência)	4,0% ao dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os casos contratuais; (por dia); (por unidade de atendimento);	4,0% ao dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado; (por ocorrência)	1,6% ao dia
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização; (por ocorrência);	1,8% ao dia
5	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; (por dia); (por ocorrência);	3,2% ao dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; (por ocorrência);	1,0% ao dia
7	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização; (por ocorrência);	1,0% ao dia



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



8	Não ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	1,0% ao dia
9	Deixar de fornecer suporte técnico e/ou de expertise à CONTRATANTE e aos seus servidores; (por ocorrência); (por dia)	0,5% ao dia
10	Dia de atraso injustificado	0,07 a 2% por dia
11	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;	5% a 10% do valor do Contrato
12	Praticar ato fraudulento na execução do contrato;	5% a 10% do valor do Contrato
13	Der causa à inexecução total do contrato;	0,5% a 20%, do valor do Contrato
14	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	0,5% a 15% do valor do Contrato
15	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;	0,5% a 10% do valor do Contrato
16	Der causa à inexecução parcial do contrato;	0,5% a 7% do valor do Contrato

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, § 8 da Lei nº 14.133/2021);

11.9. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos Arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 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, 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:



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



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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas da aquisição pretendida, em decorrência deste Termo de Referência, ocorrerão na seguinte programação orçamentária:

13.2. Secretaria Geral de Governo
Programa: 007 - Apoio Administrativo
Projeto/Atividade: 02.01.04.122.007.2.001 - Administração da Unidade
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo
Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não vinculados a impostos

14. ANEXOS

ANEXO I - QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO;
ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Porto Velho-RO, 16 de Agosto de 2024.

Responsável pela elaboração e revisão:

JERROLD TREVOR FRANÇA SCORGIE
Diretor do Departamento Administrativo
Matrícula nº 1003448

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.

JOSÉ ROBÉRIO ALVES GOMES
Subsecretário de Política Governamental

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

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



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



ITEM	QUANTIDADE POR MÊS	QUANTIDADE PARA 06 MESES	SETORES QUE SERÃO ATENDIDOS
1	183,33	1100	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)
2	128,33	770	Sede da Secretaria Geral de Governo (SGG)

ANEXO II - TERMO DE REFERENCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: **B95DFF3C-e**

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



Assinado por **Jerrold Trevor França Scorgie** - Diretor de Departamento - Em: 19/08/2024, 10:51:42



Assinado por **Fabricio Grisi Medici Jurado** - Assessor Executivo da Secretaria Geral de Governo - Em: 19/08/2024, 10:39:42



Assinado por **Bruno Oscar Jaeger Baraúna** - Assessor de Análises Processuais - Em: 16/08/2024, 12:31:10