



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 65/DE/SML/PVH/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036443/2024-46-e

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC.	
Nome do requisitante: Elisangela Barbosa Torres	Cadastro: 243668
Sector/Departamento: Departamento Administrativo	Data do Pedido: 29/07/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Referência** tem por objeto a **CONFECCÃO E AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) PLACAS DE ADVERTÊNCIA COM INDICAÇÃO DA NATUREZA DA ÁREA E COM NÚMERO DE TELEFONE PARA DENÚNCIA (NÚMERO, INTERVALO DE INSTALAÇÃO, DIMENSÕES E DADOS INFORMATIVOS A SEREM INFORMADOS PELO ICMBIO) A SEREM INSTALADAS PELO MUNICÍPIO AO LONGO DA ESTRADA (INÍCIO NA VILA DE BOM JARDIM, INCLUSIVE UMA NO FIM DA ESTRADA, LOCAL DE LIMITE DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	5452	<p>DIMENSÕES DA PLACA: 2,0 m de largura x 1,2 m de altura.</p> <p>MATERIAL DE CONFECCÃO DA PLACA: Peça única de chapas galvanizadas n° 18 (espessura de 1,25 mm) perfeitamente plana, lisa e isenta de saliências ou bordas cortante; Parafusos galvanizados; As chapas deverão passar por processo de limpeza e desengraxamento, de modo a garantir perfeita aderência das tintas e películas refletivas; e tratamento antiferruginoso. A placa deve ter aplicação de wash-primer e fundo primer (fosfatização) indicada para promover aderência sobre superfícies de aço galvanizado; O acabamento deve ser feito com pintura eletrostática;</p> <p>SINALIZAÇÃO DA PLACA: A película reflexiva deve ser composta por lentes prismáticas, micropoliedros (cubos completos) de ótima performance em reflexividade e angularidade. A película deve ser ideal para visualização a longas distâncias e em condições adversas diurnas e noturnas (chuva, neblina, entardecer e amanhecer). Devem ser fornecidos em tantas cores quantas necessárias para as informações e os logotipos do layout a ser apresentado pelo ICMBio; Deve ser aplicada por cima, na área contendo informações, uma película</p>	UND.	10	R\$ 1.900,00	R\$ 19.000,00

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



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



	<p>antipichação transparente com redução máxima de 20% de visibilidade;</p> <p>SUORTE PARA SUSTENTAÇÃO DA PLACA: Altura de 330,0 cm (3,3 metros); A fixação poderá ser realizada em árvores, por meio de cabo de aço. Nos casos em que esta fixação não for possível, deverão ser confeccionados 02 postes, para cada placa, em tubo de aço galvanizado, sem soldas transversais, com 3,30 metros (três metros e trinta centímetros) de comprimento, diâmetro externo de 2 e 1/2" (duas polegadas e meia) e parede com espessura mínima de 3,0 mm (três milímetros). A base deverá conter aletas antigiro de 6 cm x 6 cm (36 cm²), com espessura mínima de 2 mm, soldadas ao poste a 20 cm (vinte centímetros) da base. O topo (extremidade oposta) deverá conter uma tampa (chapéu) galvanizada para proteção contra infiltração de água. Todo o conjunto deverá ser galvanizado a fogo, interna e externamente; A fixação dos postes nas placas deverá ser feita por meio de abraçadeiras parafusadas. Nos casos em que o terreno para inserção da placa não proporcione estabilidade, deverão ser utilizadas alternativas de fundação adequadas às condições do terreno;</p> <p>VERSO DA PLACA: No verso, o acabamento deverá ser feito com wash primer à base de cromato de zinco e, após secagem, deverão ser aplicadas duas camadas de tinta (tipo esmalte sintético) de cor preta fosca ou semi-fosca; As placas deverão ser contornadas por um perfil metálico de aço carbono galvanizado, por imersão à frio, e possuir longarinas que proporcionem reforço para que se mantenham planas e não sofram com o efeito do vento. Este reforço deve ser fixado à chapa horizontalmente, através de solda ponto a ponto. Os reforços devem ser pintados na cor preta, com tratamento e primer adequado ao tipo de procedimento;</p> <p>MENSAGENS: REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (Caixa alta, em fonte Arial) • NOME DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO FEDERAL (Por extenso, em caixa alta, em negrito, fonte DIN Alternate Black); NÚMERO E DATA DO DECRETO DE CRIAÇÃO E/OU AMPLIAÇÃO (Em caixa alta, em fonte Arial); Instituto Chico Mendes de Conservação da</p>			
--	---	--	--	--



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



		Biodiversidade (em fonte Arial); Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (em fonte Arial); FRASE DE RESTRIÇÃO (Em vermelho, em caixa alta, em negrito, fonte DIN Alternate Black); TAMANHO DAS FONTES: Tamanho definido em modelo de arquivo .cdr (CorelDRAW) encaminhado à empresa contratada para execução das placas em reunião de planejamento; SÍMBOLOS: Brasão da União; Tarja de identificação federal; Logomarca do ICMbio; Logomarca da Unidade de Conservação Federal (opcional); FRENTE DA PLACA: Fundo: branco; Letras: pretas (exceto da frase de restrição); Brasão da União: cores padrão; Logo do ICMbio: conforme manual de identidade visual do órgão; Logo da UC: nas cores especificadas no layout a ser encaminhado (opcional); Tarja de identificação federal: verde e amarelo; Frase de restrição com letras vermelhas (conforme modelo)			
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais) .					

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 permanente/equipamento. não continuado.

1.3. **Trata-se de entrega imediata.**

1.3.1. **O prazo de entrega do objeto 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 Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC**.

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.



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



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° 00600-00036443/2024-46-e** 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 **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC**, 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 3392ABD5-e**, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **Termo de Referência n° 65/2024-DA/SEMAGRIC e-DOC. 893EE53F-e**, elaborado pela **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC**, 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.

2.7. **DA JUSTIFICATIVA SEMAGRIC:** Contratação encontra-se fundamentada nos estudos técnicos preliminares correspondentes do **ETP no e-doc 83474D40-e**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução especificada e que se pretende adquirir, refere-se à compra, via Dispensa de Licitação Eletrônica de material **PERMANENTE**. Acredita-se que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração. Corroborando com o art. 75, II da Lei n. 14.133 de 2021. Conforme Estudo Técnico Preliminar **e-DOC 83474D40-e**;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1.1. É vedada a subcontratação de empresa declarada inidônea ou suspensa de licitar com órgão da Administração Pública.

4.2. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

4.2.1. Todos os produtos ofertados deverão atender à Lei n° 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

4.2.2. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas



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



4.3. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA:

6.3.1. Sustentabilidade: É recomendado que a empresa CONTRATADA adote práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, mediante orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis)

4.4. Para este objeto não há indicação ou vedação de marca.

4.5. Deverá a Contratada efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.6. Para este objeto não exigirá amostras dos itens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entrega imediata: o prazo de entrega dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias, contados após a entrega da nota do empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

5.2. Local da entrega: Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC, situada na rua Mario Andreazza, nº 8072, JK II - Porto Velho/RO.

5.3. Condições para recebimento: Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEMAGRIC

5.3.1. Deverá entregar os equipamentos de acordo com o ofertado em sua proposta e em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

5.4. Do recebimento:

5.4.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da SEMAGRIC;

5.4.2. 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 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 na 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 apostado 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.



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



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

5.4.4. Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal se 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.

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

5.5. Os equipamentos serão distribuídos de acordo com o quadro de distribuição;

5.6. Da garantia e assistência técnica:

5.6.1. Da garantia dos equipamentos:

5.6.1.1. Os equipamentos ofertados deverão ter garantia de funcionamento total de no mínimo 12 (doze) meses pelo fabricante, contadas a partir da data de recebimento do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

5.6.2. Da assistência Técnica:

5.6.2.1. O período de garantia total referente a defeitos de fabricação deverá ser de acordo com as especificidades da garantia de cada equipamento, elencados nos itens deste termo de referência, mas, no geral, deverão cobrir, pelo período, mínimo, de 1 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo de todos os equipamentos;

5.6.2.2. A assistência técnica durante a garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento dos equipamentos provenientes de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para o equipamento;

5.6.2.3. Durante o período da garantia o prazo máximo para o reparo de equipamentos defeituosos a condição normal de funcionamento deverá ser de até 07 (sete) dias úteis;

5.6.2.4. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão iniciados onde se encontram, em até 2 dias úteis ao de abertura do chamado junto a contratada e concluídos em até 4 dias úteis ao de abertura do chamado;

5.6.2.5. Durante o período de garantia dos equipamentos, a empresa fornecedora deverá encarregar-se e responsabilizar-se pela retirada, embalagem, frete, conserto e entrega do equipamento sem quaisquer ônus para a Administração Pública;

5.6.2.6. Aplicam-se, no que couber, os termos do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, quanto à oferta de reposição do produto ou de peças, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

5.6.2.7. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, em português, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa, ou carimbada na respectiva Nota Fiscal;



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



5.6.2.8. Todas as peças de reposição necessárias à manutenção corretiva dos equipamentos deverão ser novas, originais e genuínas;

5.6.2.9. Havendo incidências repetidas de problemas no mesmo equipamento, a Administração Pública poderá exigir a imediata substituição por outro com as mesmas especificações, marca e modelo;

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.2. O recebimento de material será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas 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.

6.4. 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.

6.5. O acompanhamento e a fiscalização obedecerá os dispostos, além da lei 14.133/2021, o Decreto nº 11.246/2022, o qual dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO 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:
 $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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. As Exigências de Habilitação: 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. Da 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 materiais 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



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



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. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML, e-doc [D4FCD63A-e](#), [AE82190D-e](#) e [AE3504CC-e](#) o valor estimado para a contratação é de **R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis n° 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 contratação;

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;

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. 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 para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados;



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



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

10.1.15. 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.

10.2.8. Receberá a Nota Fiscal, através da Comissão de Recebimento de Material e Serviços 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;

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

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

11.2.2. 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;



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



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

11.2.4. 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;

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

11.2.6. 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;

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

11.2.8. 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, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.2. A contratação resultante do objeto deste termo, reger-se-á ainda pelas normas fixa das pelo Código de Defesa do Consumidor, Leinº8.078, de 11.09.90.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**.

Projeto Atividade: 15.01.20.122.007.2.001 - Administração da Unidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.44

Fonte: 1500

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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.

14.2. 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



14.3. 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.

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

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

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Porto Velho-RO, 17 de Setembro de 2024.

Responsável pela elaboração:

ELISANGELA BARBOSA TORRES

Diretora do Departamento Administrativo

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.

CARLOS MAGNO RAMOS

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento



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



ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. [83474D40-e](#)

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/>.



Assinado por **Carlos Magno Ramos** - Secretário Municipal - Em: 19/09/2024, 10:14:33



Assinado por **Elisangela Barbosa Torres** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 19/09/2024, 09:07:54



Assinado por **Cristiane Da Silva Miranda De Souza** - Assessor de Análises Processuais - Em: 17/09/2024, 13:56:05