



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 063/DE/SML/PVH/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. :00600-00006895/2024-01

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB.	
Nome do requisitante: Flávio Morais Nogueira Júnior.	Cadastro: 59297
Setor/Departamento: Diretora do Departamento Administrativo - DA.	Data do Pedido: 13/05/2024

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de Máquina de Desmontar Pneus de Caminhão e Agrícola e Elevador Hidráulico EH4000**, para atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**, 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	617966	Elevador Hidráulico Veículo Altura Elevação: 1.500 MM, Capacidade Carga: 7.000 KG, Peso: 1.125 KG, Aplicação: LavaRápido, Uso: Piso Em Nível Não Acidentado, Tipo Sistema Elevação: Válvula De Comando, Opcionais: 1 Pistão De 12", Características Adicionais: Acionamento Válvula De Comando 1 De Ar E 1 De Óleo	UND	1	R\$ 7.999,90	R\$ 7.999,90
02	603591	Equipamento Para Manutenção E Reparo De Pneu Tipo: Conjunto Montagem E Desmontagem De Pneus, Aplicação Tipo Aro: 13" A 22" POL, Padrão Cabeamento: Trifásica 220v, Aplicação: Manutenção De Pneus Em Geral, Componentes: Motor Elétrico Acoplado, Pedal Bidirecional	UND	1	R\$ 5.399,90	R\$ 5.399,90

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 13.399,80 (treze mil e trezentos e noventa e nove 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 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.**



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



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 SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**.

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 00600-00006895/2024-01](#) 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**, 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 [0320959F-e](#) manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC [D36D2B82-e](#) elaborado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**, 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 SEMUSB

A Aquisição de Máquina de Desmontar Pneus de Caminhão e Agrícola e Elevador Hidráulico EH4000.

Construção de oficina:

Frente a necessidade de realizar manutenções rápidas, a SEMUSB está empenhada na criação e estruturação de uma oficina de serviços ágeis. Embora os reparos já sejam executados em sua sede, carece-se de uma infraestrutura adequada para garantir maior eficiência por parte dos funcionários. Nesse cenário, é

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



fundamental investir na aquisição de uma Máquina de Desmontar Pneus de Caminhão e Agrícola, juntamente com um Elevador Hidráulico EH4000, visando otimizar os processos de manutenção. Essa medida não apenas assegura a operacionalidade da frota, mas também promove a segurança dos operadores.

Indispensabilidade do Bem/Serviço:

A Máquina de Desmontar Pneus de Caminhão e Agrícola é essencial para atender à variedade de veículos presentes na frota, permitindo a desmontagem e montagem de pneus de diferentes tamanhos e tipos, desde máquinas agrícolas até caminhões pesados. Por sua vez, o Elevador Hidráulico EH4000 oferece a capacidade necessária para a elevação segura de veículos leves, proporcionando acesso facilitado para reparos e manutenção.

Benefícios Esperados e Objetivos a Alcançar:

Com a aquisição desses equipamentos, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

Aumento da eficiência e rapidez nos processos de manutenção e reparo da frota.

Melhoria da segurança dos operadores, devido ao uso de equipamentos adequados e seguros.

Redução do tempo de inatividade dos veículos, aumentando a disponibilidade da frota para as atividades da Secretaria/Setor.

Modernização das instalações e equipamentos da Secretária/Setor, contribuindo para a prestação de serviços de qualidade e eficientes.

Diante do exposto, a aquisição da Máquina de Desmontar Pneus de Caminhão e Agrícola e do Elevador Hidráulico EH4000 é fundamental para garantir a eficiência e segurança das operações de manutenção da frota da Secretaria. Além disso, está em conformidade com a legislação vigente e contribuirá para o alcance dos objetivos institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e-DOC [F73A3CB0-e](#) apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Considerando que a referida aquisição dos equipamento busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Possíveis Impactos ambientais (sustentabilidade).

4.1.2. A contratada deve priorizar:



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



- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pelos Órgãos de Controle;
- e) atender às normas técnicas da ABNT específicas ao assunto;
- f) que os equipamentos sejam devidamente homologados pela ANATEL

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;

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

4.2.2. 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;

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

4.2.3.1. Para este objeto não exigirá amostras dos itens.

4.2.4. Exigência de carta de solidariedade, quando couber;

4.2.4.1. 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 no processo licitatório.

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

4.2.6. 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. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Os itens dessa aquisição deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, localizada Av. R. Aparício de Moraes, 3616 - Setor Industrial, Porto Velho-RO, CEP: 76.821-094, Fone: 3901-3142 - e-mail: da.semusb@portovelho.ro.gov.br.

5.1.2. O prazo para entrega será de até 30 (trinta) dias, contatos após a entrega da nota do empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.



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



5.1.3. O objeto contratado deverá ser entregue de forma única, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do termo, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente;

5.1.4. O aceite do bem somente se dará após a comprovação da entrega e o efetivo cumprimento de todas as exigências da presente especificação técnica;

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no posterior aviso e as disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando seu recebimento atrelado à Comissão de Recebimento de Bens Materiais e Serviços da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB;

5.2.2. 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, 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 supra referido 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**, 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.

5.3. 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. 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.

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

5.5.1. Aceito os equipamentos, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

5.6. CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA

5.6.1. 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.

5.7. Da assistência Técnica



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



5.7.1. O período de garantia total referente a defeitos de fabricação deverá ser de acordo com as especificidades da garantia de cada equipamento, elencados no item 4 deste termo de referência, mas, no geral, deverão cobrir, pelo período, mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo de todos os equipamentos;

5.7.2. 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;

5.7.3. 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;

5.7.4. 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.

5.7.5. 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;

5.7.6. 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;

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

5.7.8. O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o produto cotado, será contado a partir do recebimento definitivo do equipamento;

5.7.9. O serviço de assistência técnica, durante a vigência da garantia, deverá ser prestado mediante manutenção corretiva, de acordo com os manuais e normas técnicas específicos de cada equipamento, a fim de manter o em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB, salvo nos casos comprovadamente decorrentes de operação fora das condições especificadas ou manuseio inadequado pelo usuário;

5.7.10. Entende-se por manutenção corretiva, para os fins a que se destina este termo de referência, aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e correções necessárias a recolocar o equipamento em seu perfeito estado de uso. A execução desse serviço deve ser dentro das dependências onde se encontrar o equipamento instalado, salvo nos casos em que a infraestrutura da Superintendência não permita a realização dos procedimentos necessários. Nestes casos, o transporte dos equipamentos fica por conta do fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Unidade;

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

5.7.12. 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;

5.7.13. Os equipamentos deverão ser entregues de acordo com os quantitativos, especificações conforme este Termo de Referência.



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



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 conterà 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. 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).

6.4. Do Acompanhamento e fiscalização

6.4.1. 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.

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

6.4.3. 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. 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.

6.4.5. O acompanhamento e fiscalização desta aquisição serão atribuições e responsabilidades do gestor e fiscal, em observância ao disposto no **Decreto Federal nº 11.246/2022**.

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.

7.2. 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.

7.3. Liquidação



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



7.3.1. 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

7.4. 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](#).

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. 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;

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

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

7.5.4. 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).

7.5.5. 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.

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

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

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

7.5.10. 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:



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



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. 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. 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 nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB**.

As despesas serão destacadas do Projeto Atividade (PA): 10.01.15.122.007.2.203 - Apoio a Logística dos Serviços Básicos; Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Material Permanente e Fonte: 1500.

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOCs [8377FC59-e](#) e [257F377D-e](#) O valor estimado para a contratação é de **R\$ 13.399,80 (treze mil e trezentos e noventa e nove reais e oitenta centavos)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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



10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação da Lei 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;

10.1.7. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas neste instrumento, 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;

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;



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



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 deste.

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;

11.2. 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:

I - Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

11.3. 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;

11.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao fornecedor inadimplente as sanções previstas no



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



artigo nº 156 da Lei n. 14.133/2021, sendo que, no caso de multa, observar-se-á o seu artigo 155, § 3º;

11.5. 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;

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

11.7. 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;

11.8. 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;

11.9. 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, II da Lei 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de **nota de empenho**, que terá força obrigacional e vinculará o fornecedor à sua proposta, a este Termo de Referência, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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.



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



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

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Porto Velho-RO, 03 de Setembro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Flávio Moraes Nogueira Júnior
Diretor de Departamento Administrativo

Responsável pela revisão:

Thawynã Medeiros Britto
Mat: 271908

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.

CLEBERSON PAULO PACHECO
Secretário Municipal de Saneamento Serviços Básicos



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



ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. [F73A3CB0-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 **Thawynã Medeiros Britto** - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Em: 17/09/2024, 10:17:56



Assinado por **Flávio Morais Nogueira Junior** - Diretor do Departamento Administrativo - Em: 05/09/2024, 09:19:23



Assinado por **Cleberston Paulo Pacheco** - Comissão de Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - Em: 04/09/2024,
11:14:54



Assinado por **Naiara Ferreira Lima** - EQUIPE DE APOIO - Em: 03/09/2024, 10:59:56