



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



**TERMO DE REFERÊNCIA N° 043/DE/SML/PVH/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00020821/2024-70-e**

<b>Unidade Orçamentária:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD.	
<b>Nome do requisitante:</b> Natan Ferreira Soares.	<b>Cadastro:</b> 1006894
<b>Sector/Departamento:</b> DIAMS/SEMAD	<b>Data do Pedido:</b> 22/02/2024

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	396786	<b>Capacete Segurança Material: Plástico</b> Cor: Branca Adicionais: Aba Frontal, Copa Lisa, Dupla Suspensão E Jugular	UND.	25		R\$ 18,00	R\$ 450,00
02	400033	<b>Boné /Touca árabe</b> Material: 100% algodão, brim azul Modelo: touca árabe Características Adicionais: Fechamento em velcro	UND.	25		R\$ 22,00	R\$ 550,00
03	221214	<b>Perneira de Raspa</b> Material: Raspa Comprimento: 45 cm Características Adicionais: Com tiras ajustáveis por fivelas	UND.	35		R\$ 30,00	R\$ 1.050,00
04	440934	<b>Luva de raspa de couro cano curto</b> Material: Raspa de couro Tamanho: Adulto, cano curto Características Adicionais: Dorso sem emendas, tiras de reforços entre polegar.	UND.	35		R\$ 13,50	R\$ 472,50
05	486637	<b>Luva Proteção</b> Material: Algodão Tamanho: Único Aplicação: Uso Laboratório Características Adicionais: Pigmentada Pvc, Punho Elástico	UND.	70		R\$ 3,00	R\$ 210,00
06	608634	<b>Óculos Proteção</b> Armação: Polímero Tipo Proteção: Lateral/Fronta Tipo	UND.	35		R\$ 4,99	R\$ 174,65

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](mailto:pregoes.sml@gmail.com)



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



		Lente: Anti-Risco Cor Lente: Incolor Aplicação: Proteção Dos Olhos, Contra Poeira E Resíduos Do Ar Características Adicionais: Uva/ Uvb/Ajuste Comprimento Hastes Material Lente: Policarbonato Cor Armação: Amarela/Preta					
07	440995	<b>Avental de raspa</b> Material: Raspa De Couro Comprimento: 1,20 M Largura: 0,70 M Características Adicionais: Inteiro, Sem Emendas, Com Fivelas E Tiras Ajuste	UND.	35		R\$ 55,00	R\$ 1.925,00
08	405886	<b>Protetor Solar Tipo</b> Proteção: Uva/Uvb Fator Proteção: Fator 100 Forma Farmacêutica: Creme	UND.	55		R\$ 19,00	R\$ 1.045,00
09	613474	<b>Abafador Ruído Auricular</b> Material: Polietileno Cor: Preta Formato: Concha Característica Adicionais: Nível de ruído de 20 db	UND.	25		R\$ 20,34	R\$ 508,50
10	478630	<b>Peça / Componente Roçadeira</b> Tipo: Cinta Dupla Para Ombro Material: Nylon Aplicação: Roçadeira Fs380 Características Adicionais: Uso Costal	UND.	35		R\$ 100,00	R\$ 3.500,00
11	467256	<b>Protetor Facial</b> Material: Policarbonato Cor: Transparente Características Adicionais: Tipo Viseira, C/ Visor Fixo Tipo Fixação: Carneria Regulável	UND.	35		R\$ 36,69	R\$ 1.284,15
12	399937	<b>Protetor Auricular</b> Tipo Concha: Plugue Material: Silicone Material Haste: Plástico Flexível Tamanho: Único	UND.	35		R\$ 1,50	R\$ 52,50
13	431792	<b>Bota de Segurança</b> Material: Couro Hidrofugado curtido ao cromo; Material Sola: Poliuretano, bidensidade; Tipo de Uso: Proteção;  Características Adicionais: Cadarço, biqueira, palmilha tipo strobrel. <b>Obs:</b>	UND.	25		R\$ 65,00	R\$ 1.625,00

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](mailto:pregoes.sml@gmail.com)



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



		- 8 pares de tamanho 40 - 10 pares de tamanho 41 - 7 pares de tamanho 42					
14	384719	<b>Capacete de Segurança</b> Material: Polietileno Alta Densidade Cor: Branca Aplicação: Eletricista Características Adicionais: Aba Total / Sem Jugular	UND.	5	R\$ 19,00	R\$ 95,00	
15	222691	<b>Bota Galocha</b> Material: Borracha Tipo Cano: Médio Cor: Preta Características Adicionais: Antiderrapante Obs: - 8 pares tamanho 40 - 8 pares tamanho 42	UND.	16	R\$ 45,00	R\$ 720,00	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 13.662,30 (TREZE MIL, SEISCENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS).</b>							

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

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

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

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

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

## **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).

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](mailto:pregoes.sml@gmail.com)



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



2.3. A presente justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº 00600-00020821/2024-70-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 SEMAD, 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. CD6CE819-e manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC. 34DEB5B4-e elaborado pela **DIAMS/SEMAD**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

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

**DA JUSTIFICATIVA DA SEMAD**

A Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, constitui órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Pública Municipal, sendo responsável pela execução, controle, acompanhamento, fiscalização e pela boa aplicação dos recursos disponíveis, garantindo os serviços e meios necessários para pleno funcionamento das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

Nesse sentido, considerando o Documento de Formalização de Demanda - DFD (e-DOC 28A1A73A-e), o qual é requisitado a aquisição de equipamentos de proteção individual - EPI, para atender a Divisão de Apoio Administrativo - DIAA e Departamento de Administração - DEAD, desta SEMAD, os equipamentos forneceram proteção os servidores destas Secretarias. Dessa forma, fora realizada a abertura do presente processo administrativo visando a melhor condição para proteção e saúde dos servidores, cujos serviços prestados pelos mesmos são imprescindíveis e de suma importância para manutenção do patrimônio público.

Salientamos que, conforme a Lei nº 6.514, Art. 166, é reiterado a obrigação das organizações de fornecer EPI adequado. Além do mais, como seguridade a Norma Regulamentadora nº 24, publicada pela Portaria MTP nº 2.772, de 05 de setembro de 2022, ressalta a importância da vestimenta de trabalho para atividades que envolvam contato com agentes químicos, físicos ou biológicos. Destarte, torna-se responsabilidade desta Municipalidade o fornecimento de EPI para segurança de seus servidores.

Considerando os riscos ocupacionais enfrentados pelos operadores de roçadeiras e eletricitista desta Secretaria, garantindo a proteção de 30 (trinta) servidores, torna-se crucial a celeridade, conforme a urgência para aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



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



**3.1.** Com base nas opções de mercado a forma mais factível para a SEMAD a aquisição dos bens objeto deste documento é aquisição de produtos já disponíveis no mercado através de Dispensa de Licitação, haja vista que esta modalidade contribui para celeridade no fornecimento dos bens, de modo a dar continuidade na prestação dos serviços ao qual serão destinados.

**3.2.** A empresa deverá apresentar Catálogo dos produtos cotados, em língua portuguesa, demonstrando que os produtos ofertados cumprem os requisitos técnicos requisitados, com códigos correspondentes aos modelos ofertados, de acordo com as especificações requeridas.

**3.3.** Os bens a serem adquiridos são classificados como comuns, pois os padrões de qualidades podem ser facilmente atendidos por empresas do ramo desta contratação, sem causar prejuízos à competitividade, objetivando conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração.

**3.4.** Correrão às expensas da contratada a substituição de materiais, peças e equipamentos em desacordo com as especificações e/ou considerados impróprios pela fiscalização da SEMAD.

**3.5.** Considerando que se busca razoabilidade, com foco na celeridade para a aquisição desses equipamentos, evidencia-se a firmação deste contrato com mútua colaboração para atingir seus objetivos, fazendo sinalagma entre as partes.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

**4.2.** O requisito básico para contratação da empresa fornecedora dos EPI's é que os materiais solicitados estejam de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência e que tenham registro junto ao Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo aos seus normativos (Norma Regulamentadora - 06), com Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo órgão nacional competente.

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

**4.4.** A Contratada deverá apresentar Catálogo dos produtos cotados, em língua portuguesa, demonstrando que os produtos ofertados cumprem os requisitos técnicos requisitados, com códigos correspondentes aos modelos ofertados, de acordo com as especificações requeridas.

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

**4.6.** Não haverá exigência de amostra.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** PERÍODO DE CONSUMO: Será para atender o período de 12 (doze) meses.

**5.1.1.** O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias contados do envio da(s) nota(s) de empenho.

**5.1.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer



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



pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.1.3.** Os materiais devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.

**5.2.** Os materiais serão entregues de forma única no Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos - DRLP, Rua Liduina, 4989, Roque, CEP 76.804-474, RO; Referência: placa com identificação da SEMAD.

**5.3 Recebimento e Aceitação do Objeto**

**5.3.1.** O objeto será recebido por Comissão ou Setor (es) designados devidamente portariados e com conhecimento técnico na respectiva área, conforme artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e § 2º, Lei Federal 14.133/21 e, será procedido na seguinte forma:

**a) Provisoriamente:** em até 5(cinco) dias a comissão receberá e fará conferência se estão de acordo com o especificado no termo de referência pela CONTRATANTE e da Nota Fiscal devidamente discriminada, em nome do órgão requisitante Prefeitura do Município de Porto Velho - Secretaria Municipal de Administração-SEMAD, CNPJ 05.903.125/0001-45, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

**b) Definitivamente:** em até 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório após a verificação da qualidade, quantidade e demais especificações, para efeito de testes e verificação da conformidade do bem com as exigências deste instrumento e da proposta, bem como consequente aceitação, procedendo-se observações, se necessário.

**c) O recebimento provisório ou definitivo** não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da execução do objeto, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto, dentro dos limites estabelecidos neste termo de referência.

**5.4.** Os materiais serão recebidos por uma Comissão de Recebimento, que terá junto a requisitante, a incumbência de dentre outras atribuições verificar a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

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

**5.6.** Ocorrerá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

**5.7.** Só será reconhecida a entrega como realizadas e os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceito, se algum produto constante na nota fiscal for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega no prazo máximo até 30 (trinta) dias corridos, considerando o disposto no art. 95, inciso I, 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. A contratação resultante do objeto deste termo, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.



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



**6.1.1.** A fiscalização do fornecimento será feita por servidor ou comissão com competência, designados por autoridade competente, de acordo com o estabelecido no art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**6.2. Fiscalização**

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

**6.3. Fiscalização Técnica**

**6.3.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.3.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.4. Fiscalização Administrativa**

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

**6.5. Gestor do Contrato**

**6.5.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** A Contratada deverá apresentar nota fiscal descrevendo objeto e quantidades fornecidas, especificando o número do processo e contrato de origem, para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

**7.2.** Para fins de pagamentos, o recibo deve obrigatoriamente incluir as seguintes referências:

**7.2.1.** Objetivo do contrato;

**7.2.2.** Número do processo;

**7.2.3.** Número da nota de empenho;

**7.2.4.** Banco, agência e conta-corrente do locador.



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



7.3. A Administração Municipal reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar combinado a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Em =

Onde =

EM = Encargos moratórias;

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

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

### 8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, exclusivamente em nome do licitante, emitido 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. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Prefeitura do Município de Porto Velho não elaborou o Plano de Contratação Anual (PCA) em 2023 e anos anteriores, devido às disposições do Decreto nº 18.892, de 30 de março de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de sua elaboração a partir de 2024, é importante destacar a particularidade desse contexto.



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



07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 07.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

P.A: 2001; FONTE: 1500; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.

9.2. Com base na Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOC E3ED468A, o valor estimado para a aquisição é de R\$ 13.662,30 (Treze mil, seiscentos e sessenta e dois reais e trinta centavos).

## 10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Leis nº 14.1332021 e Decreto Municipal nº 18.892/2022 e demais normas pertinentes, bem como:

10.1.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

10.1.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste 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.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.

10.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.7. Manter, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

10.1.8. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

10.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contrato, os serviços de adaptação efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

10.1.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;

10.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

10.1.12. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução;



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



**10.1.13.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para Administração todo e quaisquer bens que se revelar defeituoso ou em desacordo com as especificações que constam no presente Termo;

**10.1.14.** Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**10.1.15.** Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada

**10.1.16.** Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da aquisição;

**10.1.17.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

**10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.2.1.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

**10.2.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**10.2.3.** Devolver os itens que não apresentarem condições de serem utilizados;

**10.2.4.** Solicitar a troca dos equipamentos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

**10.2.5.** Solicitar, por intermédio de Ordem de fornecimento, por servidor designado para este fim, a entrega dos produtos contratados;

**10.2.6.** Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

**10.2.7.** Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

**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;



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



**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 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.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.10.** 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:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

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

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



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



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

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

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

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**

Porto Velho/RO, 10 de julho de 2024.

**Responsável pela elaboração:**

**MARINNA LIMA TINOCO LACERDA**  
Assessora Técnico Nível III

**Responsável pela revisão:**

**NATAN FERREIRA SOARES**  
Gerente da Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços

**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 Município.

**PAULO CÉSAR BERGAMIN**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR; E-DOC F1F13160-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](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Assinado por **Paulo César Bergamin** - Secretário Municipal de Administração - Em: 12/07/2024, 11:51:45



Assinado por **Marinna Lima Tinoco Lacerda** - Assessor Técnico Nível III - Em: 12/07/2024, 09:57:46



Assinado por **Natan Ferreira Soares** - Gerente da Divisão de Aquisição de Materiais e Serviços - Em: 12/07/2024, 09:33:00



Assinado por **Leticia Bento Dias Polenis** - EQUIPE DE APOIO DO DEPARTAMENTO DE EDITAIS E NORMAS LICITATÓRIAS -  
Em: 10/07/2024, 14:18:58