



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



TERMO DE REFERÊNCIA N° 64/DE/SML/PVH/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00036637/2024-41-e

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB.	
Nome do requisitante: FLÁVIO MORAIS NOGUEIRA JUNIOR.	Cadastro: 59297
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 **Aquisição de Cadeira empilhável e eletrodomésticos**, para atender o refeitório 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	609362	Freezer Tipo: Horizontal , Capacidade: 470 L, Quantidade Tampas: 2 UN, Cor: Branca , Temperatura Operação: De 0 A - 25 °C, Tensão Alimentação: 110 V, Características Adicionais: Rodízios Fibra	UND.	1	R\$ 3.249,00	R\$ 3.249,00
02	613559	Refrigerador Doméstico Capacidade: 550 A 590 Litros L, Voltagem: 110 V, Características Adicionais: Frost Free /Inverse , Cor: Branca	UND.	1	R\$ 3.430,00	R\$ 3.430,00
03	612230	Forno Microondas Material: Aço Inoxidável ,Capacidade: 34 L, Potência: 900W, Voltagem: 120V, Cor: Grafite	UND.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
04	394823	Cafeteira Elétrica Material: Aço Inoxidável , Aplicação: Industrial , Capacidade: 20 L, Voltagem: 110/127 V, Características Adicionais: Com Visor De Nível De Água Quente, Termostato, Tor , Potência: 3.000	UND.	1	R\$ 2.158,00	R\$ 2.158,00
05	302124	Cadeira Material: Plástico , Cor: Branca , Características Adicionais: Empilhável , Tipo: Com Braço, Capacidade de 160 kg	UND.	100	R\$ 59,90	R\$ 5.990,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 15.827,00 (Quinze mil, oitocentos e vinte e sete 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.



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



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 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 00600-00036637/2024-41-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 **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 A6D48891-c**, manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **Termo de Referência nº 38/2024-DA/SEMSUB, e-DOC. A845D571-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: Contratação encontra-se fundamentada nos estudos técnicos preliminares correspondentes do **ETP no e-doc: 20C0E211-e**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



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



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 20COE211 -e**;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade

4.1.1. As empresas participantes deverão adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, em razão do disposto no art. 5º IN/MPOG nº 01/2010:

4.1.2. Os bens a serem comercializados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, CONFORME ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. A contratada obriga-se a responder pela qualidade e integridade dos materiais.

4.1.4. As licitantes vencedoras deverão atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondente à utilização, transporte e acondicionamento dos produtos e embalagens, expedidas pelos órgãos e agências reguladoras competentes.

4.3. OS BENS DEVERÃO POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO.

4.4. A contratada substituirá, no prazo de 5 (cinco) dias, após comunicação da Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Suprimentos, o fornecido no qual se verifiquem deteriorações, defeitos de fabricação ou má qualidade (no que couber), sem prejuízo de aplicação de sanções administrativas previstas no edital;

4.4.1. A contratada fica obrigada a realizar a troca no prazo estipulado acima; prazo contado a partir da notificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4.5. A contratada deve comunicar a Administração, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.6. SERÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

4.6.1. O fornecimento do quantitativo total da Nota de Empenho;

4.6.2. O custo de todas as despesas decorrentes do carregamento, transporte e descarregamento na Divisão de Almoxarifado - DIA e o deslocamento de pessoal incumbido das entregas;

4.6.3. A manutenção, durante toda execução do contrato, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.

4.7. A contratada é responsável pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

4.7.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de a adjudicada, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os materiais com avarias ou defeitos.

4.8. A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.



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



4.9. A contratada é responsável pela garantia dos itens ofertados (observando os prazos fixados no Código de Defesa do Consumidor).

4.10. A SEMUSB rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

4.11. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As autorizações de fornecimento dos materiais contendo as notas de empenho;

5.2. Método de Execução: fornecimento imediato

5.3. O prazo de entrega dos materiais será de, **no máximo, 30 (trinta) dias** consecutivos contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.4. Em caso de substituição de materiais em garantia, a empresa deverá fazê-lo, no máximo, **em 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da notificação para tal fim.

5.5. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saneamento de Serviços Básicos - SEMUSB, na R. Aparício Moraes, 3186 - Industrial, Porto Velho - RO, 76821-240

5.5.1. O horário de entrega será entre as 08:00 e 13:00 h.

5.6. O objeto desta contratação será recebido:

5.6.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

5.6.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, **em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento provisório ou da conclusão das pendências apontadas pela fiscalização.**

5.7. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato provocado pela empresa, além das multas e outras sanções previstas, a nota de empenho poderá ser cancelada ou o instrumento contratual poderá ser rescindido.

5.8. Condições para recebimento: Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento de bens materiais e serviços da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB.

5.9. Do recebimento:

5.9.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste Termo de Referência e no posterior aviso e as disposições contidas no Art. 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;

5.9.2. 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 o Decreto Municipal nº 18.892/2023, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e /ou Comissão de Recebimento, podendo ser:



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



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

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

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

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

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

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

5.9.7. A Comissão de Recebimento, poderá efetuar, por amostragem, nova análise dos produtos entregues, submetendo-os às mesmas verificações estipuladas para as amostras.

5.9.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do Contrato.

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

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. Fiscalização

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

6.4. Fiscalização Técnica



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



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

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

6.5. Fiscalização Administrativa

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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 da despesa 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. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.4. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente da contratada onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta aquisição;

7.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao(s) contratada(s), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO;

7.6. A Contratada por ocasião do pagamento deverá apresentar obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal ou a Nota e a fatura, as certidões, que mantém todas as condições jurídicas que a 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). Que possa demonstrar a sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste termo.

7.7. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que a 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).

7.8. 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;



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



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 de materiais compatíveis com o objeto ser licitado, e ainda, o objeto a garantia de troca, por defeito de fábrica, mínima de 6 (seis) meses.

8.4. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML, e-doc 77F57081 e e-doc 77426D40, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 15.827,00 (Quinze mil, oitocentos e vinte e sete reais)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. As obrigações da contratada são as resultantes da aplicação da Lei n.º 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência;

10.1.1. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, nas condições, prazos, quantidades e especificação estipulados neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais.

10.1.2. Entregar os materiais exigidos em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação



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



10.1.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega e/ou substituição dos materiais, inclusive frete, nos prazos estabelecidos neste instrumento.

10.1.4. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado, bem como pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

10.1.5. Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos materiais, que forem imputáveis à Contratada.

10.1.6. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, o(s) documento(s) que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

10.1.8. Notificar à Contratante a ocorrência de qualquer imprevisto que venha causar atrasos ou impedimentos à entrega dos materiais, justificando o atraso, o que em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

10.1.9. Substituir o material, desde que comprovada a impossibilidade ou impropriedade da sua utilização, sem ônus para a Contratante, em um prazo de 12 (doze) dias úteis.

10.1.10. 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).

10.1.11. Propor preços que contemplem fretes, carga, descarga e demais custos diretos e/ou indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

10.2. As obrigações da Contratante

10.2.1. são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, as previstas neste Termo de Referência;

10.2.2. Promover, por meio do setor competente, o recebimento dos materiais entregues sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.2.3. Receber provisória e definitivamente os materiais nas formas definidas.

10.2.4. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente ao material solicitado.

10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso.

10.2.6. Fornecer à Contratada as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES



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



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;

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 n.º 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 SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB: P.A.: 10.01.15.452.015.2.520 - **Atendimento de limpeza em vias públicas;** Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - **Material de Consumo e Fonte: 1500.**

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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



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.

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, 04 de setembro de 2024.

Responsável pela elaboração:

Mikael Marques Cruz
Mat:1005541

Responsável pela revisão: **(todos os envolvidos na fase de planejamento e elaboração do DFD e ETP**

Flávio Moraes Nogueira Júnior
Diretor 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.

Cleberson Paulo Pacheco
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos



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



ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. 20c0e211-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/>.