



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

TERMO DE REFERÊNCIA N° 085/DE/SML/PVH/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00034758/2024-59-e

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	
Nome do requisitante: Geison Felipe Costa da Silva - Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA; Ítalo da Silva Rodrigues - Diretor DA/SEMUSA.	Cadastro:
Setor/Departamento: DIGEAS/DA/SEMUSA	Data do Pedido: 16 de agosto de 2024.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL AUDIOVISUAL (LENTE 24-105MM F/4 e BATERIA DE LÍTIO RECARREGÁVEL)**, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	485491	Lente 24-105mm F/4 Compatível com Câmera Digital Sem Espelho Full Frame da Marca Sony Alpha a7C Especificações Técnicas: Tipo: Lente zoom padrão Comprimento focal: 24-105mm Abertura máxima: F/4 constante em toda a faixa de zoom Estabilização: Sistema de estabilização ótica de imagem Foco: Autofoco rápido e silencioso, com opção de foco manual Construção: Elementos de vidro ED e asférico Revestimento: Revestimento Nano AR para redução de reflexos e ghosting Compatibilidade Total: Com a câmera Sony Alpha a7C 24.2Mp 4k Mirrorless.	UND.	01	R\$ 8.490,00	R\$ 8.490,00
2	485788	Bateria de Lítio Recarregável Compatível com Câmera Digital Sem Espelho Full Frame da Marca Sony Alpha a7C Especificações Técnicas: Dimensões (L x A x P): Aprox. 38,7 x 22,7 x 51,7 mm (1 9/16 x 29/32 x 2 1/8 polegadas) Capacidade: 7,2 V/16,4 Wh (2280 mAh) Peso: Aprox. 83 g (3,0 oz) Tipo: Bateria de íons de lítio recarregável Modelo: Sony NP-FZ100 ou equivalente compatível Compatibilidade Total: Com a câmera Sony Alpha a7C 24.2Mp 4k Mirrorless, assegurando funcionamento contínuo sem interrupções, ideal para gravações prolongadas e sessões fotográficas extensas.	UND.	01	R\$ 212,84	R\$ 212,84



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 8.702,84 (Oito mil e setecentos e dois reais e oitenta e quatro 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 **BEM COMUM**, 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.

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 SAÚDE**.

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 00600-00040068/2024-39-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 SAÚDE – SEMUSA**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento, consta ainda nos autos análise do DAPD/SGP e-DOC. [055FE1F1-e](#) manifestando-se **FAVORÁVEL**, para a aquisição.

2.5. Neste sentido, foi juntada **minuta Termo de Referência**, e-DOC. [60279660-e](#) elaborado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**, devidamente elaborada pelo setor solicitante e aprovada pelo Ordenador da Despesa.

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

2.7. A presente contratação encontra-se fundamentada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N° 50/2024/DIGEAS/SEMUSA. (e-DOC [75E9504D-e](#)), anexo I deste Termo de Referência.

DA JUSTIFICATIVA DA SEMUSA

A necessidade de aquisição desses itens persiste, uma vez que são fundamentais para o funcionamento adequado dos equipamentos audiovisuais que permitirão à SEMUSA produzir e divulgar conteúdos informativos e educativos, especialmente em formatos que atendam às exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência auditiva e visual.

A incompatibilidade técnica identificada na análise realizada pela Superintendência Municipal de Comunicação destacou que os produtos oferecidos não atendiam às especificações necessárias para o uso com os equipamentos adquiridos ou disponíveis na SEMUSA. Portanto, torna-se imperativo realizar um novo procedimento de aquisição, garantindo que as especificações sejam claramente detalhadas e que os produtos oferecidos sejam compatíveis com os equipamentos existentes.

Além disso, a estruturação adequada da Assessoria de Comunicação, com equipamentos que possibilitem a produção de materiais audiovisuais de alta qualidade, é uma condição sinérgica para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, especialmente no que tange à ampliação da comunicação institucional e ao fortalecimento do controle social.

Portanto, com base no princípio da continuidade administrativa e na permanência da necessidade de execução das ações previstas para a comunicação institucional, justifica-se a realização de um novo procedimento de aquisição para os itens fracassados, assegurando que a SEMUSA possa executar suas diretrizes de comunicação de forma plena e eficaz.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Aquisição de material, por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL AUDIOVISUAL (LENTE 24-105MM F/4 e BATERIA DE LÍTIU RECARREGÁVEL), visa uma racionalização nos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade principal é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade. A solução de DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO é altamente viável, pois otimiza seus processos de aquisição e garante uma maior transparência e controle sobre seus gastos.

3.2. A solução viável é a aquisição através de processo de DISPENSA de licitação conforme legislação pertinente, cuja adoção se mostra mais viável para compra de tais materiais, visto que atendem aos requisitos estabelecidos, optando-se pela DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO, uma vez que as demandas de plena disseminação de informações de interesse público, utilizando meios diversificados para alcançar todos os segmentos da sociedade com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia e padronização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade:

4.1.1. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das baterias descartadas, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável

Superintendência Municipal de Licitações - SML
Av. Carlos Gomes, n° 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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.2. Só será admitida a oferta de baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012.

4.1.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não aceitação, o laudo físico-químico de composição, emitido por laboratório acreditado junto ao INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012, ou outro documento comprobatório de que a composição das pilhas e baterias ofertadas respeita os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na referida Resolução, para cada tipo de produto.

4.1.4. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, tais como:

4.1.4.1. Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.1.4.2. Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.1.4.3. Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.2. Subcontratação

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

4.3. Alteração Subjetiva

4.3.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do produto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

4.4. Garantia

4.4.1. O material terá garantia por período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do despacho de recebimento definitivo do objeto emitido pela Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, e Pesquisa da CONTRATANTE;

4.4.2. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei n°. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

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



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO VALIDADE E GARANTIA

5.1.1. O prazo para entrega dos materiais/bens de até 30 (trinta) dias, contados após a entrega da nota de empenho. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

5.1.2. Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situado na Rua Monteiro Lobato, nº 5550, Bairro Jardim Eldorado, telefone: (69) 3901-2948 / 3901-2822, CEP 76.811-794 – Porto Velho – RO; Horário comercial.

5.2. DO RECEBIMENTO

5.2.1. O recebimento e aceitação dos materiais serão observados as especificações contidas neste termo de referência e no edital e as disposições contidas nos Artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei Federal 14.133/21, e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e /ou Comissão de Recebimento, podendo ser:

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

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

5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento do objeto, nem ético-profissional, para perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento equivalente.

5.2.5. O Fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.2.6. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) material(is) solicitado não atende às especificações previamente definidas neste termo de 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 05 (cinco) dias corridos.

5.2.7. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum material constante na 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.

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.2. 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. Da Fiscalização

6.3.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA;

6.3.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21;

6.3.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

6.3.4. 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);

6.3.5. 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);

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

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

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

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

Onde: EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I}{100} = \frac{0,000328767 \times 365}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

7.5. 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 da data da reapresentação do mesmo.

7.6. 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.

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

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

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.

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

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 permanentes compatíveis com o objeto deste instrumento.

8.3.1.1. 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. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados por esta Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM, estão devidamente enquadrados, conforme e-doc. [2B791840-e](#), [2100B03F-e](#) e [99EDB819-e](#).

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pela Divisão de Pesquisa Mercadológica - DIPM/SML e-DOCs [2100B03F-e](#) e [2B791840-e](#). O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 8.702,84 (Oito mil e setecentos e dois reais e oitenta e quatro centavos)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Edital de Licitação, no Contrato e na Proposta, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição.

10.1.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/21 e demais normas pertinentes a legislação brasileira, bem como, as normas previstas no Termo de Referência e seus Anexos, são obrigações da CONTRATADA:

10.1.3. Entregar todos os Materiais constantes na Nota de empenho em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da nota de empenho.

10.1.4. A qualidade dos materiais/produtos, deverá ser rigorosamente àquele descrito na Autorização de Fornecimento, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele, devendo a execução do objeto contratado ser efetuado dentro os requisitos de QUALIDADE;

10.1.5. Emitida Nota Fiscal em duas vias deverá indicar o número: do Processo, da Nota de Empenho, o nome e número do Banco, Agência e número da Conta-Corrente da CONTRATADA onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto deste instrumento. Em favor da Prefeitura Municipal de Porto Velho, sob o CNPJ nº. 05.903.125.0001-45, situada na Av. Sete de Setembro, nº 237 - Centro - CEP: 76.801-020 - Porto Velho/RO.

10.1.6. Deverá comunicar o Departamento responsável pela solicitação dos produtos, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento por escrito, sob pena de sanções administrativas.

10.1.7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos produtos, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

10.1.8. A CONTRATADA não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, o contrato, nem subcontratar qualquer parte do mesmo a que esta é obrigada a cumprir, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE.

10.1.9. Deverá obedecer no ato da entrega às condições ofertadas na proposta de preço: prazo de validade e a marca do produto ofertado, o fabricante, tipo de apresentação, quantidade por embalagem e procedência do produto.

10.1.10. Por ocasião do recebimento provisório ou definitivo, caso seja detectado que os produtos não atendem as especificações dos objetos descritas neste Termo de Referência e seus Anexos, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa CONTRATADA a providenciar a substituição dos Produtos não aceitos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contados da data do recebimento da Notificação.

10.1.11. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com frete, ensaios, testes, laudos, e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

10.1.12. Os materiais disponibilizados a CONTRATANTE deverão ser novos e de primeiro uso, ser mantidos em perfeito estado de utilização, devendo a CONTRATADA fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada;

10.1.13. Em todo caso de devolução ou extravio dos Materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

10.1.14. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que requerido pela Administração, por meio de cópias de notas fiscais, a procedência materiais, ou partes, bem como de outros materiais necessários à prestação dos serviços.

10.1.15. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado.

10.1.16. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

10.1.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei nº 14.133/2021, art. 124, §1, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

10.1.18. Apresentar, após a fase de lances, junto com sua documentação para a habilitação, os seguintes documentos:

10.1.18.1. Catálogos dos Materiais/Itens ofertados, com informações técnicas, que demonstrem o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste instrumento.

10.1.18.2. Um ou mais atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já forneceu os produtos do objeto licitado, em características e quantidades.

10.1.19. 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.



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

10.1.20. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

10.1.21. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados.

10.1.22. Em todo caso de devolução ou extravio dos Materiais, a contratada será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;

10.1.23. 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.

10.1.24. Em caso de extravio dos Materiais antes de sua recepção pela Contratante, a contratada deverá arcar com todas as despesas.

10.1.25. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

10.2. Obrigações Da Contratante

10.2.1. 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 instrumento e cumprir com as disposições editalícias.

10.2.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações (ENTREGA DOS PRODUTOS) e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma.

10.2.3. Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos produtos correspondentes ao produto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos produtos, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei n.º 14.133/21, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa entregar fora das especificações do Termo de Referência e seu (s) Anexo(s), não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

10.2.4. Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos produtos.

10.2.5. 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.

10.2.6. Efetuar o pagamento da empresa CONTRATADA em conformidade ao estabelecido neste Termo de Referência, mediante conferência dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, e devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado do recebimento e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

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, bem como será aplicada as disposições das penalidades elencadas nos arts. 95 a 130 do Decreto municipal n.º 18.892/2023, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencadas:



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

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:

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

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

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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;

11.8. Impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

11.9. 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;

11.10. 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;

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento decorrente deste Termo, em razão de tratar-se de entrega imediata de no prazo máximo até 30 (trinta) dias corridos e, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas. Art. 95, II da Lei 14.133/2021.

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 produto deste Edital, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da aquisição, serão proveniente de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, detalhado abaixo:

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

Projeto Atividade	Elementos de despesa	Fonte de Recursos:
08.31.10.122.336.2.675 - Manutenção dos Serviços Administrativos	3.3.90.30	1600 - Recurso do Tesouro - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho-RO, 18 de Novembro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

GEISON FELIPE COSTA DA SILVA
Gerente DIGEAS/DA/SEMUSA

Analisado por:

ÍTALO DA SILVA RODRIGUES
Diretor DA/SEMUSA

Ciência e Aprovação deste ETP:

LUCIANE GONÇALVES DO CARMO
Assessora De Publicidade
Matrícula 1007239

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.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-00040068/2024-39-e

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. [75E9504D-e](#);

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



Assinado por **Eliana Pasini** - Secretária Municipal da Saúde - Em: 19/11/2024, 11:30:07



Assinado por **Ítalo Da Silva Rodrigues** - Diretor - Em: 19/11/2024, 10:58:09



Assinado por **Luciane Gonçalves Do Carmo** - ASSESSORIA TÉCNICA - Em: 19/11/2024, 09:43:49



Assinado por **Geison Felipe Costa Da Silva** - Gerente De Divisão De Gestão - Em: 18/11/2024, 16:02:38



Assinado por **Cristiane Da Silva Miranda De Souza** - Assessor de Análises Processuais - Em: 18/11/2024, 11:10:30