



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE CONTÊINERES DE LIXO**, considerando atender a infraestrutura e otimizar a coleta e destinação de resíduos sólidos, incluindo a coleta seletiva a serem implantados em espaços públicos e área rural deste Município.

A aquisição visa atender as demandas das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária, Secretaria de Obras e Saneamento, Educação, Saúde, Administração, e, Assistência Social do Município.

No caso em questão, é possível afirmar que se trata de bens de natureza comum, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, mediante especificações técnicas usuais e amplamente reconhecidas no mercado. Dessa forma, enquadram-se no disposto pelo art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que conceitua bens e serviços comuns como aqueles cujos atributos podem ser descritos de maneira objetiva, clara e padronizada, permitindo ampla competitividade e adequada comparação de propostas.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da data da ata, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como a vantajosidade dos preços registrados, conforme art. 84, da Lei nº 14.133/21.

O custo estimado da contratação de acordo com a pesquisa de preços realizada ficou no valor de R\$ 107.899,28 (cento e sete mil oitocentos e noventa e nove mil e vinte e oito centavos).

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

Considerando a necessidade de garantir o **funcionamento contínuo, eficiente e adequado dos serviços públicos municipais**, bem como a preservação da **saúde, bem-estar e segurança da população**, a presente aquisição de contêineres e lixeiras, incluindo adesivagem, fundamenta-se nos seguintes aspectos:

### **1. Eficiência administrativa:**

A disponibilização de contêineres e lixeiras padronizados permite a organização dos espaços públicos, otimiza a coleta e o armazenamento de resíduos, e dá suporte às atividades das Secretarias Municipais de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária; Obras e Saneamento; Educação; Saúde; Administração; e Assistência Social.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**2. Saúde e segurança pública:**

A adequada disposição de resíduos reduz a proliferação de vetores de doenças, melhora as condições sanitárias e contribui para a segurança de servidores e da população em geral.

**3. Educação e conscientização ambiental:**

Os equipamentos, com adesivos de coleta seletiva, lixo comum e refletivos, incentivam a separação correta dos resíduos e promovem práticas de sustentabilidade, fortalecendo políticas ambientais municipais.

**4. Sustentabilidade e preservação ambiental:**

A adoção de estruturas duráveis e reutilizáveis contribui para a redução de impactos ambientais, como contaminação do solo e da água, além de incentivar a responsabilidade socioambiental.

**5. Valorização dos espaços públicos e bem-estar social:**

A implantação de equipamentos padronizados, instalados em pontos estratégicos, melhora a estética, a funcionalidade e a organização das áreas urbanas e rurais, promovendo qualidade de vida para a população.

**6. Planejamento e racionalização de recursos:**

A contratação por meio de Registro de Preços permite que a Administração realize aquisições escalonadas conforme a demanda, garantindo economicidade e uso eficiente dos recursos públicos.

Diante do exposto, a aquisição é **estratégica e essencial** para a continuidade das atividades municipais, atendendo a interesses de ordem administrativa, social, ambiental e sanitária, configurando-se como medida de relevante interesse público.

A implementação do Registro de Preços garante que os itens sejam adquiridos de forma organizada, conforme a demanda de cada secretaria, sem a necessidade de novos processos licitatórios a cada aquisição. Permitindo, ainda, a agilidade nas compras, preços mais vantajosos e padronização dos equipamentos, o que contribui para a eficiência na gestão pública e economia de recursos.

Além disso, trata-se de bens de natureza comum, cujas especificações de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidas conforme parâmetros amplamente



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

praticados no mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, o que reforça a viabilidade e a adequação do procedimento adotado.

Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar os espaços públicos, assegurar melhores condições de uso pelos munícipes e garantir eficiência, conforto e segurança, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços públicos.

### **3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE**

A estimativa do quantitativo está sendo baseada nas necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais responsáveis, considerando a demanda atual de usuários dos espaços públicos, a extensão das áreas contempladas e a necessidade de promover condições adequadas de acesso, organização e funcionalidade dos serviços públicos.

A definição das quantidades leva em conta:

- **Mapeamento das áreas urbanas e rurais** que receberão os equipamentos, incluindo praças, unidades de saúde, escolas, vias públicas, prédios administrativos, áreas de convivência e pontos estratégicos para gestão de resíduos;
- **Volume de geração de resíduos** e a necessidade de garantir a correta disposição e separação dos materiais, especialmente em locais de grande circulação de pessoas;
- **Distribuição equitativa entre as Secretarias** que farão uso dos contêineres e lixeiras, assegurando que todas recebam a quantidade necessária para execução de suas atividades;
- **Ampliação das ações de coleta seletiva e educação ambiental**, exigindo equipamentos adequadamente identificados e distribuídos;
- **Demanda acumulada por falta de equipamentos existentes**, muitos dos quais estão danificados, insuficientes ou inadequados às necessidades;
- **Projeção de crescimento populacional e expansão dos serviços públicos**, garantindo que a aquisição contemple tanto as necessidades atuais quanto futuras;
- **Flexibilidade proporcionada pelo Registro de Preços**, que permite adquirir os itens conforme necessidade real, evitando desperdícios e garantindo economicidade.

Dessa forma, o quantitativo estimado reflete um diagnóstico técnico das necessidades municipais, sendo proporcional ao uso previsto e essencial para assegurar a prestação eficiente e contínua dos serviços públicos.

A quantidade estimada, portanto, visa assegurar o pleno atendimento dos usuários, promover maior conforto e segurança sanitária, além de prevenir a insuficiência ou o excesso de equipamentos, observando o princípio da economicidade e o adequado dimensionamento da contratação.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A descrição dos requisitos para a aquisição encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE SEU RECEBIMENTO**

- Os produtos deverão ser entregues no Município de Primavera de Rondônia-RO, de maneira fracionada, de acordo com as necessidades do Município, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento do mesmo.
- Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para conferência da quantidade, especificações e integridade dos produtos.
- Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/2021.
- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela garantia dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- A empresa CONTRATADA deverá respeitar as normas de segurança vigentes.
- A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- A entrega dos serviços obedecerá rigorosamente às condições deste Edital, Contrato e seus anexos.
- **Local de efetivação do serviço:** O local de prestação dos serviços será definido pela secretaria no momento da requisição de compra. A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos e atender integralmente às exigências contratuais, garantindo a continuidade e a eficácia dos serviços prestados.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- A empresa contratada deverá se responsabilizar pela substituição de qualquer item que apresente defeito de fabricação ou que estejam fora das condições adequadas de uso durante o período de garantia.
- Todos os itens deverão ser novos, sem uso anterior, e estar em conformidade com as especificações estabelecidas no termo de referência.
- Especificações dos Produtos: Fornecimento de bebedouros, purificadores e estações de hidratação que atendam às normas técnicas de segurança e qualidade estabelecidas por órgãos reguladores, como o INMETRO e demais Normativas especificadas na descrição do item, constante neste Termo de Referência

#### **6.1 Condições de Entrega:**

- A entrega dos contêineres deverá ocorrer após o recebimento da Nota de Empenho, juntamente com a ORDEM DE SERVIÇO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- Os contêineres deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua. Jonas Antônio de Souza, 1466, Bairro Centro, Primavera de Rondônia – RO, de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos entre 07h30 às 13h30. Posteriormente, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMAP) realizará a distribuição dos contêineres nos locais previamente definidos.
- É dever do fornecedor comunicar à PMPR, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis, o dia e horário da entrega do material, bem como os dados do entregador;
- A responsabilidade com carga e descarga do material a ser entregue é única e exclusiva do fornecedor, não cabendo a PMPR o pagamento de quaisquer taxas ou despesas com os serviços de frete contratado pelo fornecedor;
- Caso o fornecedor não realize o aviso prévio a gerência administrativa, o fiscal poderá recusar o recebimento do material, podendo reagendá-lo para o próximo dia útil, de modo que a PMPR se prepare adequadamente para o recebimento ou acompanhamento da entrega;
- Transporte dos **contêineres** é responsabilidade exclusiva do fornecedor, não podendo tal serviço causar transtorno ou prejuízo à PMPR;
- A nota fiscal deverá estar preenchida com os dados da PMPR, principalmente com seu CNPJ. Se a nota estiver em nome de terceiros, o fiscal deverá recusar o recebimento do material. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal, será realizada a devolução ao Fornecedor para as correções necessárias;
- Havendo entrega direta na sede da PMPR, realizada através de serviços de frete, tal recebimento somente será permitido com a presença de um representante legal da empresa local;
- É vedado qualquer recebimento de material sem a devida Nota Fiscal, devendo a Comissão de Recebimento, neste caso, recusar o recebimento do material a ser entregue;
- Em caso de substituição de material, a empresa deverá identificar no rodapé da nota que o material é referente a nota fiscal de origem;
- A Comissão de Recebimento ou o fiscal do contrato recusará o recebimento dos materiais se detectar que o material entregue pelo fornecedor não possui qualidade exigida, ou se o serviço prestado não estiver de acordo com as especificações previstas no termo de referência



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

7.1. A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 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.
- A execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato/ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- O fiscal 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.
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para o atendimento da finalidade da administração.

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- A fiscalização do contrato/ata de registro de preços ficará a cargo de servidor designado.
- Quanto ao recebimento do objeto, o mesmo seguirá pelo disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021.
- O objeto será recebido provisoriamente, no ato da entrega, onde deverão ser conferidos na presença dos responsáveis de ambas as partes (Contratante e Contratada), com as quantidades descritas na(s) respectiva(s) Ordem(s) de Serviço e outros eventuais registros internos.
- O objeto será recebido definitivamente, após o transcurso do prazo de 15 dias, caso não haja contestação ou apontamento de não conformidade dos serviços às especificações constantes no processo.
- O objeto poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído, a constar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- No caso de controvérsia sobre execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

## **8. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - a) O prazo de validade;
  - b) A data da emissão;
  - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) O período respectivo de execução do contrato;
  - e) O valor a pagar; e
  - f). Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital de pregão eletrônico e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação pública, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do(s) produto(s).
- Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das certidões de tributos **Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e INSS.**

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Os licitantes serão selecionados por meio de PROCESSO LICITATÓRIO, utilizando a modalidade PREGÃO na forma eletrônica, na forma da Registro de Preços, com a aplicação do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos estabelecidos na minuta do Edital.

### **9.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional **equivalente ou superior** com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, **quando for o caso.**
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. DEVERES DA CONTRATADA**

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumido com exclusividade seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:
- Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
- Responsabilizar – se pelos vícios e danos decorrentes do serviço:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- Comunicar a Contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação .
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta licitação em que se verificar vícios, avarias, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da notificação para tal.
- **Entrega Pontual e Conformidade com as Especificações:** A contratada deve entregar os equipamentos no prazo estipulado no contrato/ata, assegurando que os produtos atendam às especificações técnicas detalhadas no edital ou termo de referência. Em casos de não conformidade, a contratada é responsável pela substituição ou correção dos itens no prazo estabelecido.
- **Responsabilidade por Custos Adicionais:** Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguros, tributos e encargos sociais, são de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.
- **Garantia dos Produtos:** A contratada deve oferecer garantia mínima de 12 meses para os equipamentos fornecidos, prevalecendo a garantia de fábrica caso esta seja superior, conforme estipulado no contrato.
- **Responsabilidade por Danos:** A contratada é responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, devendo providenciar a imediata reparação dos prejuízos.
- **A CONTRATADA** será responsável por eventuais danos e acidentes que vier a causar a terceiros ou a seus próprios empregados, durante o processo de entrega do item solicitado.
- O transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas com os seus funcionários, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- Os itens adquiridos terão garantia de 12 (doze) meses após a data de entrega, cobrindo defeitos de fabricação e problemas estruturais. Durante esse período, quaisquer falhas relacionadas à aos quesitos mencionados anteriormente, deverão ser corrigidas sem custos adicionais.

## **11. DEVERES DA CONTRATANTE**

- Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do OBJETO desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual, recusando ou sustentando o que não esteja em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado em Lei, a conformidade do material recebido provisoriamente, perante a Especificação Técnica e demais itens do Termo de Referência e Contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para Fiscal do Contrato;
- Notificar a CONTRATADA de eventuais atrasos ou vícios (imperfeições) no fornecimento do OBJETO, ou qualquer outra irregularidade referente ao Contrato.
- Atestar as Notas Fiscais nos autos do Processo Administrativo de Pagamento aberto pela CONTRATADA, sendo o ateste condicionado à aceitação do material recebido;
- Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidos em Contrato, para a entrega do OBJETO efetivamente realizada e aceita pela CONTRATANTE, e desde que satisfeitas todas as condições e formalidades estabelecidas no Contrato e neste Termo.
- Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes e cabíveis, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à perfeita e boa execução do OBJETO.

## **12. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

O orçamento para esta aquisição está previsto na lei orçamentária anual e ainda nos demais dispositivos de planejamento.

## **13.0 DAS PENALIDADES/SANÇÕES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:

- Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, estabelecendo o prazo de 02 (dois) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;
- Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 10 (dez) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso;
- A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto não entregue, no caso de inexecução parcial, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura pela não execução parcial do contrato;
- Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato no caso de sua inexecução total, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura, ensejando também sua rescisão;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores impedidos de licitar, e no caso de suspensão de licitar, a empresa contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas das demais cominações legais.

#### **14.0 DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultantes do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **15.0 SUBCONTRATAÇÃO**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **16.0 DAS CONDIÇÕES FINAIS**

Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente consultada a Secretaria emitente deste termo.

Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não prestação do serviço ou entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

Fica estabelecido o foro da comarca de Pimenta Bueno/RO, para a resolução de quaisquer conflitos de natureza jurídica.

Primavera de Rondônia 04 de dezembro de 2025

**Elaborado por:**

---

**Elilha Feitosa Braga**  
Membro do CPLP

**Aprovado por:**

---

**Osmar Araújo Pavan**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente- SEMAP  
Portaria N° 234/GP/2025



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**ANEXO I**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT
001	<p><b>CONTÊINER DE LIXO, 1.000 LITROS</b> (capacidade para armazenar 450kg superior ou equivalente) fabricado pelo sistema de injeção de termoplásticos corpo e tampa injetado, material Polietileno de Alta densidade (PEAD) 100% virgem de alta qualidade, resistência e durabilidade com tampa, proteção contra raios ultravioleta e contém um aditivo extra antioxidante, o que lhe garante níveis de proteção classe 8 – UV 8.</p> <p><b>Possuir</b>, Altura: 1.290 mm superior ou equivalente</p> <p><b>Largura</b>: 1380mm</p> <p><b>Profundidade</b>: 1040 mm, superior ou equivalente;</p> <p><b>Munhão</b> para basculamento lateral em caminhões de coleta urbana reforço em chapa de aço e dreno com tampa rosqueável para escoamento de líquidos;</p> <p><b>Possuir</b> 4 rodízios giratórios, sendo 2 com freios, e garfos. Em aço com tratamento anticorrosivo, rodas de borracha maciça com núcleo de polipropileno;</p> <p>Container aprovado pela norma ABNTNBR15911-3 com garantia mínima (01) um ano.</p> <p style="text-align: center;"><b>(IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA)</b></p> 	UND	10	2.102,00
002	<p><b>CONTÊINER/LIXEIRA URBANA/CARRO DE DETRITOS</b>, fabricado em chapa de aço reforçada, chapa 14. Com tampa bipartida. Maior resistência mecânica, maior capacidade de peso, resistente ao calor e alguns resíduos químicos.</p> <p>Equipado com 4 rodízios giratórios 6x2 de ferro revestido de borracha (Para melhor absorver ao impacto).</p> <p>-<b>Medidas</b>: (Comprimento:197 x Largura:80 x Altura:96 cm - Dimensões da caixa)</p> <p>-<b>Com munhões</b></p> <p>-<b>Peso do contêiner</b>: 170 Kg</p> <p>-<b>Capacidade em Litros</b>: 1000 Litros</p>	UND	10	2.204,33



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

	<p>-<b>Capacidade carga:</b> 600 Kg -<b>Material:</b> Aço carbono chapa 14 -<b>Tipo de roda:</b> 4 rodízios giratórios 6x2 de ferro revestido de borracha (Para melhor absorver ao impacto) -<b>Cores:</b> diversas (verde, marrom, amarela, azul, preta entre outras) -<b>Pintura:</b> epóxi -<b>Segmentos:</b> Ideal para limpeza urbana, industrial, comercial entre outros. -<b>Norma:</b> ABNT NBR 13334 -<b>Garantia:</b> 12 meses contra defeito de fabricação <b>(IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA)</b></p> 			
003	<p><b>CONTAINER BAÚ COM 2 TAMPAS E RODAS EM AÇO GALVANIZADO.</b></p> <p>Lixeiras confeccionadas inteiramente em aço galvanizado, (anti-ferrugem) desde os pegadores das tampas até os pés.</p> <p><b>Medidas:</b> 2,00 x 0,90 x 0,90 <b>Capacidade:</b> 1.440 litros Chapa 0,8 mm galvanizada. <b>Material a ser usado:</b> Chapa de Aço Galvanizado a fogo 100% contra ferrugem <b>Espessura da chapa:</b> Chapa nº 20 <b>Características da pintura interna:</b> Emborrachamento automotivo altamente resistente lavável não adere sujeira (o mesmo usado em baixo dos automóveis). <b>Características da pintura externa:</b> Esmalte sintético martelado de alta durabilidade. <b>Sistema de divisória:</b> Divisória para lixo reciclável e lixo orgânico discriminado nas tampas com serigrafia industrial <b>Puxadores:</b> Sistema de puxadores em antimônio cromado <b>Porta cadeado:</b> Sistema de porta cadeado altamente segura feito em cantoneira (não acompanha cadeado) <b>Amortecedores:</b> Sistemas de amortecedores nas tampas (NOVOS) <b>Vazão de líquidos:</b> Saída para escoamento de líquido centra com caída aproximadamente de 03 CM.</p> <p><b>(IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA)</b></p>	UND	06	2.371,33






**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

				
004	<p><b>CONTAINER BÁU (AÇO GALVANIZADO) 3 TAMPAS</b> Lixeiras confeccionadas inteiramente em aço galvanizado.</p> <p><b>Capacidade:</b> 2.200 Litros  <b>Dimensões:</b> 3,00x90x90 cm  <b>Material:</b> Aço (chapa galvanizada a fogo)</p> <p><b>Material a ser usado:</b> Chapa de Aço Galvanizado a fogo 100% contra ferrugem  <b>Espessura da chapa:</b> Chapa n20  <b>Características da pintura interna:</b> Emborrachamento automotivo altamente resistente lavável não adere sujeira (o mesmo usado em baixo dos automóveis)  <b>Características da pintura externa:</b> Esmalte sintético martelado de alta durabilidade  <b>Sistema de divisória:</b> Divisória para lixo reciclável e lixo orgânico descriminado nas tampas com serigrafia industrial  <b>Puxadores:</b> Sistema de puxadores em antimônio cromado  <b>Porta cadeado:</b> Sistema de porta cadeado altamente segura feito em cantoneira (não acompanha cadeado)  <b>Amortecedores:</b> Sistemas de amortecedores nas tampas (NOVOS)  <b>Vazão de líquidos:</b> Saída para escoamento de líquido central com caída aproximadamente de 03 CM.</p> <p><b>(IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA)</b></p> 	UND	08	2.902,51
005	<p><b>CONTAINER BAÚ EM AÇO COM 4 TAMPAS</b>  Lixeiras confeccionadas inteiramente em aço galvanizado</p>	UND	08	3.423,49



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

	<p><b>Medidas:</b> 3,00x90x90 <b>Capacidade:</b> 2.160 Litros <b>Material a ser usado:</b> Chapa de Aço Galvanizado a fogo 100% contra ferrugem <b>Espessura da chapa:</b> Chapa nº 20 <b>Características da pintura interna:</b> Emborrachamento automotivo altamente resistente lavável não adere sujeira (o mesmo usado em baixo dos automóveis) <b>Características da pintura externa:</b> Esmalte sintético martelado de alta durabilidade <b>Sistema de divisória:</b> Divisória para lixo reciclável e lixo orgânico discriminado nas tampas com serigrafia industrial <b>Puxadores:</b> Sistema de puxadores em antimônio <b>Porta cadeado:</b> Sistema de porta cadeado altamente segura feito em cantoneira (não acompanha cadeado) <b>Amortecedores:</b> Sistemas de amortecedores nas tampas (NOVOS) <b>Vazão de líquidos:</b> Saída para escoamento de líquido centra com caída aproximadamente de 03 CM O serviço deverá ter garantia de no mínimo 01 ano.</p> <p><b>(IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA)</b></p> 			
	<p style="text-align: center;"><b>Observações Gerais</b></p> <p>1. <b>Todas as lixeiras deverão ser entregues com os adesivos instalados</b>, sem qualquer custo adicional, sendo responsabilidade da contratada aplicar os adesivos de forma correta, limpa e permanente.</p> <p>2. <b>Adesivos obrigatórios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Adesivos de coleta seletiva e adesivo de lixo comum</b>, ambos no tamanho <b>66 cm x 60 cm</b>, conforme o modelo fornecido ou aprovado pela Administração.</li><li>○ <b>Adesivos refletivos</b>, no tamanho <b>30 cm x 15 cm</b>, aplicados em local visível, garantindo identificação adequada em ambientes com baixa luminosidade.</li></ul>			



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

	<p>3. Os adesivos deverão ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Impressos em material resistente às intempéries (sol, chuva e variações de temperatura);</li><li>○ De alta durabilidade, com proteção UV;</li><li>○ Aplicados de forma alinhada e sem bolhas, descolamento ou danos;</li><li>○ Fixados antes da entrega, com inspeção pela fiscalização.</li></ul>			
--	---	--	--	--

