

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 067/SMCL/PVH/2025 - RETIFICADO

Processo Administrativo:	00600-00012066/2025-31-e
Órgão do Planejamento Geral: Órgão Gerenciador:	SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS
Unidade Administrativa Requisitante:	Departamento Saúde Escolar – DSE- Secretaria Municipal de Educação – SEMED

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo de referência o **Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP** para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFEÇÃO DO KIT PROERD CONTENDO (CAMISETA, LIVRO DO ESTUDANTE E CERTIFICADO**, visando atender as da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme condições, especificações e quantidades neste termo de referência e seu anexo.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitante por um período de 12 (doze) meses:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
LOTE ÚNICO					
1	110604	LIVRO DO ESTUDANTE CURRÍCULO DO 5º ANO: Aquisição do Livro do Estudante sendo capa em papel couchê liso, com gramatura 250, apresentação brochura, com aba de instruções medindo 4.2 cm na frente, total de 58 páginas, com miolo de 54 páginas, gramatura 56gr em papel A-4 impressão 4X4 colorida (com tolerância de 1 cm para +/-), conforme arte em anexo.	UND	4.516	4.967
2	3948	CAMISETA PERSONALIZADA TAMANHO 10 ANOS (Tamanho P) GOLA REDONDA PERSONALIZADA , em Malha Dry Fit, poliamida com elastano na cor branca, gola redonda com acabamento em ribana de 3 cm, manga barrada tradicional na cor amarelo ouro com o logo do Departamento de Saúde Escolar- DSE na manga direita e do Município na manga esquerda ambos medindo 10cm x 10 cm. NA FRENTE pintura em 8 cores, medindo 30 cm x 25 cm, contendo os desenhos e os dizeres do programa do PROERD(arte em anexo). Nas costas a impressão da logomarca da Secretaria Municipal de Educação medindo 20 cm x 20 cm contendo 3 cores. Os desenhos e logomarca serão apresentados posteriormente para a empresa ganhadora. Conforme artes no anexo.	UND	1.423	1.565
3	3948	CAMISETA PERSONALIZADA TAMANHO 12 (Tamanho M) GOLA REDONDA PERSONALIZADA , em Malha Dry Fit, poliamida com elastano na cor branca, gola redonda com acabamento em ribana de 3 cm, manga barrada tradicional na cor amarelo ouro com o logo do Departamento de Saúde Escolar DSE na manga	UND	1.723	1.895

		direita e do Município na manga esquerda ambos medindo 10cm x 10 cm. NA FRENTE pintura em 8 cores, medindo 30cm x 25 cm, contendo os desenhos e os dizeres do programa do PROERD(arte em anexo). Nas costas a impressão da logomarca da Secretaria Municipal de Educação medindo 20 cm x 20 cm contendo 3 cores. Os desenhos e logomarca serão apresentados posteriormente para a empresa ganhadora. Conforme artes em anexo			
4	3948	CAMISETA PERSONALIZADA TAMANHO 14 (Tamanho G) GOLA REDONDA PERSONALIZADA , branca, gola redonda com acabamento em ribana de 3 cm, manga barrada tradicional na cor amarelo ouro com o logo do Departamento de Saúde EscolarDSE na manga direita e do Município na manga esquerda ambos medindo 10cm x 10 cm. NA FRENTE pintura em 8 cores, medindo 30cm x 25 cm, contendo os desenhos e os dizeres do programa do PROERD(arte em anexo). Nas costas a impressão da logomarca da Secretaria Municipal de Educação medindo 20 cm x 20 cm contendo 3 cores. Os desenhos e logomarca serão apresentados posteriormente para a empresa ganhadora. Conforme artes em anexo.	UND	1.370	1.507
5	610420	CERTIFICADOS PROERD ALUNOS CURRÍCULO DO 5º ANO : Serviço de aquisição gráfica e confecção de Certificados do PROERD em 4x0 cores, em papel 230 gr. Couche liso, formato A4 (com tolerância de 1cm para +/-), contendo as logomarcas do Município de Porto Velho, Polícia Militar de Rondônia e do Programa do PROERD, conforme modelo em anexo.	UND	4.516	4.967

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalecerá as estabelecidas no Termo de Referência.

1.4. Os itens da presente aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.5. A Forma de Contratação Pretendida será através da **Modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 1.000/2025, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicação subsidiária Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pelo DSE/SEMED (e-DOC. [200114DA](#)) e demais normas pertinentes.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.2.1. Considerando a reforma administrativa, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem sob a vigência da Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025.

2.2.2. Considerando o OFÍCIO CIRCULAR Nº 01/2025 – SMCL, de 18 de Agosto de 2025, fica estabelecido que, a partir da presente data, a Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos terá participação restrita ao futuro gerenciamento da ata oriunda do certame, quando cabível, resguardadas as competências próprias definidas em legislação vigente. A presente medida se fundamenta na necessidade de aperfeiçoamento dos fluxos internos da SMCL, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.2.3. Neste sentido, foi juntado a minuta de Termo de referência da SEMED [8AC00C78-e](#), e minuta Termo de referência elaborado pela antiga SGP [DDB74D95-e](#), os quais foram devidamente aprovadas pelo Ordenador de Despesas.

2.2.4. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei nº 14.133/2021, e Lei Complementar nº 1.000, de 2025 é que formalizamos o presente **Termo de Referência Definitivo**, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites de competência desta **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**.

2.3. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGP)

2.3.1. A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender a secretaria participante, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFEÇÃO DO KIT PROERD CONTENDO (CAMISETA, LIVRO DO ESTUDANTE E CERTIFICADO**.

2.3.2. Justificativa da Unidade Administrativa Participante

2.3.2.1. É importante consignar que a justificativa da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão de consumo foram elaboradas pelas unidades administrativas participantes, visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir, bem como, foi encaminhado às unidades administrativas ofício quanto à manifestação para participação da eventual implantação do Sistema de Registro de Preços, na qual justificaram seus quantitativos e demandas.

2.3.2.2. Nesse contexto, abaixo transcreve – se a justificativa apresentada pelas unidades administrativa participante:

- Secretaria Municipal de Educação – SEMED (e-DOC 33672F17 - Peça nº 73);

Considerando a Lei Orgânica de Porto Velho, que estabelece as funções da Secretaria Municipal de Educação; Considerando o Plano Plurianual da Educação; que tem como objetivo organizar a unidade administrativa, bem como a estrutura física, materiais de

consumo, serviços e bens permanentes, bem como estabelecer diretrizes e ações para a implementação das políticas educacionais, suas metas e atendimentos no município; Considerando a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Considerando o Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho; Considerando que a Secretaria Municipal de Educação vem atuando para cumprimento do Plano Municipal de Educação – PME. Trata-se de uma das ações necessárias para viabilizar o cumprimento do Planejamento Pluri Anual - PPA – da Secretaria Municipal de Educação /Departamento de SAÚDE ESCOLAR/ DSE / Divisão Médica. Ficou aprovado no Município de Porto Velho o Plano Municipal de Educação com Metas e Estratégias a LEI Nº 2.228, de 24 de junho de 2015 In verbis: • Art. 2-§IV - A formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase4 nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade: META 2 : Universalizar o ensino fundamental de 09 anos para toda a população de 06 a 14 anos e garantir que pelo menos 90% dos estudantes concluam essa etapa na idade recomendada até o último ano de vigência deste PME. 2.10 – Estimular projetos e ações, escolares visando o combate a discriminação, preconceito e violência na escola, com vista ao estabelecimento de condições adequadas para o sucesso escolar dos estudantes e socialização, em colaboração com as famílias e com órgãos públicos e instituições da sociedade civil de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude, de acordo com o que estabelece o Art. 205 da Constituição Federal/CF e Art. 4º do Estatuto da Criança e do Adolescente/ECA, promovendo maior interação e divulgação dos dados entre as secretarias afins, desde a vigência do PME.2.13 – Assegurar desde a aprovação do PME, a instituição de recursos financeiros, humanos e logísticos no Plano Plurianual - PPA do Município para a operacionalização do Programa Saúde na Escola e na Meta 07: Assegurar, desde a vigência do PME, a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir ou superar as médias nacionais projetadas para o IDEB 7.6 – Garantir, desde a vigência do PME, articulação às políticas públicas de combate à violência na escola, inclusive pelo desenvolvimento de ações destinadas a capacitação de educadores para detecção de suas causas, como a violência doméstica e sexual favorecendo a adoção das providências adequadas para promover a construção da cultura de paz e um ambiente escolar dotado de segurança para a comunidade. Pesquisas mostram que o uso de drogas entre adolescentes tem aumentado. Em um Levantamento Nacional realizado pelo CEBRID (Centro Brasileiro de Informações sobre Drogas Psicotrópicas) com dados de 15.503 estudantes, 50% dos estudantes entre 10-12 anos relataram já ter usado álcool, 11,6% tabaco e 11% outras drogas. • A adolescência é um período cheio de desafios, inquietações e turbulências e é considerada a fase mais tumultuada do desenvolvimento humano, em função das grandes modificações físicas e emocionais, processadas em curto espaço de tempo. Em função disto, acabam ocorrendo desvios de comportamento que podem se transformar em problemas mais sérios. A instabilidade interna, os intensos conflitos, a incerteza quanto ao futuro, tornam o adolescente vulnerável a uma série de situações, entre elas, o uso de drogas. Vários autores alertam ser este período o mais crítico e suscetível para a iniciação do uso de substâncias psicoativas. O uso de drogas na adolescência é uma questão que preocupa cada vez mais pesquisadores e profissionais da saúde e educação. A Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho/RO por meio do Departamento Saúde Escolar-DSE, elaborou o presente Termo de Referência com o intuito de cumprir o que preconiza o Termo de Cooperação Técnica (anexo) firmado entre a Prefeitura de Porto Velho e a instituição militar firmado dia 27 de janeiro de 2014, com a assinatura do Protocolo de Intenções e garantido no Plano Plurianual de 2021. A parceria tem a intenção de promover ambientes que propicie o estilo de vidas saudáveis entre os alunos, evitando o desenvolvimento de problemas com álcool e drogas antes que eles aconteçam. Com a prevenção primária, tanto o Município como a Polícia Militar buscam “imunizar” os alunos e o público em geral e também criar ambientes sociais e físicos que sejam positivos para erradicar e,

principalmente evitar, os problemas com álcool e drogas. O Programa Educacional de Resistência às Drogas - PROERD está orientado a influenciar o comportamento dos alunos e os fatores sociais relacionados ao consumo de drogas antes de seu início. A contrapartida da secretaria será assegurar o fornecimento do “Kit Proerd”, composto de Cartilha do estudante, camiseta e certificado de conclusão, a ser utilizado em sala de aula. Diante ao exposto o Departamento de Saúde Escolar/DSE/ SEMED, propõe contratação de Empresa para aquisição de kits PROERD para atender alunos dos 5º ano do ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, para aquisição do material ora requerido, se faz necessária, pois somente através da aquisição dos Kits Proerd superaremos o desafio de garantir uma educação de qualidade, que visa fortalecer o processo de desenvolvimento dos adolescentes que serão atendidos.

2.4. Justificativa para Lote único (ETP – e- DOC BDE2A416):

A organização dos itens em lotes, se justifica em função de uma eventual contratação com diversas empresas apresentar um potencial prejuízo ao erário, considerando que se contratado os fornecimentos e os serviços e ou insumos em lotes, evidencia o mecanismo de “economia de escala”, levando a administração a celebrar contratos mais vantajosos, reduzindo o preço final das contratações, conforme estabelece a Lei nº 14.133. Assim, não pode a administração, pela conveniência, dividir em itens, fornecimento e serviços que possam ser executados em conjunto ou simultaneamente, visto sua similaridade. Desta forma, levando-se em consideração os serviços homogêneos, esta Unidade Administrativa se posiciona em dividir em diversos lotes a pretensa contratação, com o intuito de evitar a pulverização com pequenos contratos que irão à contramão dos princípios norteadores da administração pública, atendendo assim ao que estabeleceu o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia por meio da DECISÃO Nº 263/2014 – PLENO, que tratou de Proposta de Enunciado Sumular, fixando condições cumulativas para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote em procedimentos licitatórios, como se vê in verbis: I – Aprovar o seguinte Projeto de Súmula: “A Administração Pública em geral deverá restringir a utilização do critério de julgamento menor preço por lote, ressaltando-a àquelas situações em que a fragmentação em itens acarretar a perda do conjunto; perda da economia de escala; redundar em prejuízos à celeridade da licitação; ocasionar a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica, observadas as seguintes condições cumulativas: a) apresentar justificativa que demonstre a motivação para a utilização do critério de julgamento menor preço por lote; b) [...]; c) proceder ao agrupamento por lote de itens que guardem homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, possam ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade; (grifo nosso).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

3.1.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e

imediate da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”
(...)

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Federal nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

“Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.”

3.1.5. Considerando o caráter permanente da contratação, a presente Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

“Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP

§ 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro.

§ 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica.

19.6. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86. do Decreto nº 18.892/2023, que aduz: Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP serão objeto de atualização

periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses:

I – adequação dos preços registrados aos preços de mercado;

II – inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e

III – alteração do quantitativo registrado.”

3.1.6. Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços – SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantagem em termos de eficiência e economicidade.

3.2. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)

3.2.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

3.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

“I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes. II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

3.3. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

§5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços permanente será de 12 (doze) meses, para se for o caso, se aberto a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade. Art. 86 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade:

4.1.1. Deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, no que couber.

4.1.2. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação resíduos.

4.1.3. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração da CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas, sem custo para a CONTRATANTE.

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. Os prazos de garantia dos materiais, não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses;

4.4.2. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes;

4.4.3. Indicação ou vedação de marcas ou modelos, conforme hipóteses dos incisos I e III, do art. 41 da Lei nº 14.133/2021;

4.5. Das amostras

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

4.5.2. Antes de decidir sobre a aceitabilidade das propostas e com a finalidade de verificar se o(s) material(s) ofertado(s) pelo licitante atende ao que é exigido em edital, o Pregoeiro solicitará amostra do(s) material(s) a ser(em) fornecido(s);

4.6. O procedimento de amostragem seguirá os seguintes critérios:

4.6.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá entregar 01 (uma) amostra idêntica, referente a cada item ofertado, em embalagem original e da mesma marca da proposta, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a convocação do Pregoeiro;

4.6.2. As amostras deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, localizada na R. Duque de Caxias, nº 2840, São Cristóvão, Porto Velho - RO, 76804- 018, com horário de atendimento das 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

4.6.3. O Almoxarifado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para examinar a qualidade dos materiais, emitindo documento conclusivo da análise, aprovando ou reprovando;

4.6.3.1. Logo após o recebimento da(s) amostra(s) pelo almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, o mesmo de imediato informará a Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL, para fins de controle dos prazos estipulados;

4.6.3.2. Caso o licitante tenha sua amostra reprovada pelo almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, será considerado desclassificado para o item;

4.6.3.3. Logo que o responsável pela licitação tomar conhecimento, convocará a próxima classificada para apresentar a amostra, sendo que a mesma terá o mesmo prazo estipulado no item 4.6.3.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento

5.1.1. Entrega:

5.1.2. 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.

5.1.3. Os materiais licitados deverão ser entregues no Almoxarifado da SEMED, situado à Rua Duque de Caxias, nº 2840, bairro São Cristóvão, Porto Velho, CEP 76804-018. Horário de atendimento das 8h00min às 13h30min, de segunda a sexta-feira;

5.1.3.1. Caso ocorra alteração de endereço, será informado a empresa através de ofício pela própria Unidade, bem como constará no empenho o local da entrega;

5.2. Recebimento



5.2.1. Realizada a entrega pela contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

a) Provisoriamente, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável pelo Almojarifado no verso da fatura/nota fiscal;

b)Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do material contratado.

5.2.2. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que o (s) Material (s) solicitado não atende às especificações previamente definidas, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a contratada a providenciar a substituição do material não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

5.2.3 Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos, se algum produto 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.

5.3. Da Validade dos Produtos:

5.3.1. O prazo de validade mínimo aceitável dos produtos deverá ser equivalente a 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de entrega nos almoxarifados.

5.4. Critérios de aceitabilidade da entrega:

5.4.1. Fica terminantemente vedado a contratada entregar produtos fora dos padrões especificados, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar qualquer item que apresente tais características.

5.4.2. Correrão por conta da contratada quaisquer providências relativas à descarga dos materiais, incluindo-se aí a necessária mão de obra para descarregar os produtos dos itens entregues no almoxarifado.

5.4.3. Os materiais deverão possuir no ato da entrega validade de no mínimo de 12 meses, fornecido pelo fabricante, na forma e prazo estipulados, devendo o fornecedor ser responsabilizado se ocorrer o fornecimento de materiais divergentes aos solicitados, que deverão ser imediatamente substituídos e entregues, sem qualquer ônus para o contratante, no endereço do item 5.1.3.

5.4.4. Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos itens deste TR, na forma e prazo estipulados.

5.4.5. Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades para entregar os materiais dentro do prazo estabelecido, não sofrerá multa, caso informe oficialmente com antecedência de mínimo 10 (dez) dias úteis, antes de esgotado o prazo inicialmente previsto, apresentando justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada a Unidade Administrativa que, por sua vez, decidirá a possibilidade de prorrogação do prazo, ou determinará a cominação das multas cabíveis, que ocorrerá a partir da efetiva notificação.

5.4.6. Depois de esgotado o(s) prazo(s) concedido(s) pela Unidade Administrativa, aplicará a multa por atraso na entrega de 0,5% ao dia até o limite de 10% sobre o valor empenhado, e, entendendo necessário, aplicará as sanções administrativas previstas na Lei 14.133/21, nos seguintes artigos: 156, 162 e 163.

5.4.7. As aquisições dos materiais ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Unidade Administrativa, desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

5.4.8. Fica terminantemente vedado ao contratado entregar os materiais que sejam usados, conflitante com este instrumento de contrato, reservando-se à Unidade Administrativa o direito de recusar qualquer item que apresente tais características.

6. 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. 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 Educação– SEMED;

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 14.113/2021;

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);

6.3.6. 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.

6.3.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 Contratada 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:

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

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga;

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,000328767$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado 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. Critério de Seleção do Fornecedor.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **[MENOR PREÇO POR LOTE]** conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. 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 nº 14.133/2021; Jurídica;

Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica **as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.**

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei nº 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

8.3.2. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda:

8.3.3. 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.

8.4. Dos benefícios da Lei 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios **CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação**, tratando-se de aquisição, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não ser vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando:
[\(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso III, art. 23, da Lei 14.133/2021, in verbis:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;”

9.2. Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado e-DOC. [BA7C1089-e](#) e [B005B8F6-e](#) o valor estimado da contratação é **R\$ 271.905,53 (duzentos e setenta e um mil e novecentos e cinco reais e cinquenta e três centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. As obrigações da contratada são as resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.898/2023 demais normas pertinentes, bem como as previstas neste Termo de Referência;

10.1.2. Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada;

10.1.3. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.1.4. Responsabilizar por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do futuro contrato;

10.1.5. Deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras e adicionais. Encargos fiscais e comerciais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados, resultantes da entrega dos produtos solicitados.

10.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da futura licitação;

10.1.7. Entregar os materiais solicitados dentro das especificações, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

10.1.8. A inobservância ao disposto no subitem implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

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

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

10.1.11. Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

10.1.12. Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos;

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

10.1.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos Materiais solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

10.1.15. Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

10.2. Obrigações da Contratante



10.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;

10.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento;

10.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações deste instrumento;

10.2.4. 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;

10.2.5. Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos materiais correspondentes ao objeto deste instrumento, por servidor ou Comissão de Recebimento dos Materiais, devidamente legalizado, conforme prevê o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021, 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.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – Advertência:

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento).

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento).

c) No caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias.

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto.

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado.



b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida.

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos a CONTRATADA.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

11.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.11.1. Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no inciso II, art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEMED, sendo: Programa 311 – Qualidade no Ensino Fundamental - Ação 0762. (programa de saúde na escolar) fonte de Recurso: 1.55.0000.0000;

13.1.1. Plano de Contratação Anual (e-DOC 73F7746F-e).

14. 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 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. DOS ANEXOS:

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

Anexo I - MODELOS DA CAMISETA, LIVRO E CERTIFICADO;

Anexo II – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO ESTIMADO;

Anexo III – 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, 16 de outubro de 2025.

Responsável pela Elaboração:

CHRISTIANE RIBEIRO GONÇALVES
Gerente da DSRP/DGNA/SGP/SGG
Matrícula nº 75988

Responsável pela Revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA
Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – SGGP
Matrícula nº 180216

Aprovo nos termos da Lei nº 14.133/2021:

EUMA MENDONÇA TOURINHO
Secretária-Executiva de Gestão de Gastos Públicos - SGGP

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL
Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - SMCL

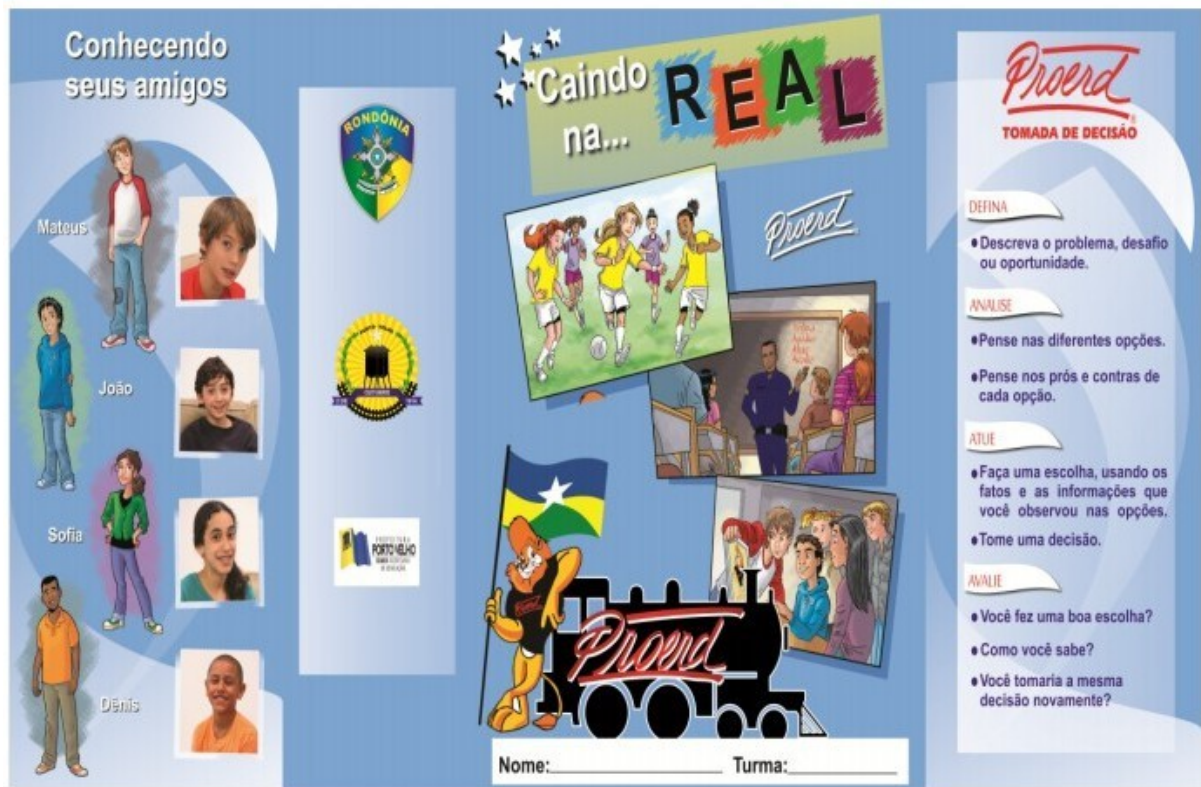


ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELOS DA CAMISETA, LIVRO E CERTIFICADO



MODELO DO LIVRO



Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL
Rua México, nº 2331, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-152; Porto Velho – RO



MODELO DO CERTIFICADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA
COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PROERD

Certificado

O Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência **PROERD** Confere o presente certificado a:

Pela sua brilhante participação e dedicação demonstrada nas atividades do Programa, onde concluiu com aproveitamento o presente curso, assumindo o compromisso pessoal de ser um multiplicador na promoção de mudanças de comportamento no ambiente escolar e familiar, com fundamento no respeito aos direitos e liberdades individuais e coletivas e a dizer não às Drogas e a Violência.

Porto Velho-Ro ____ de ____ de ____

Instrutor (a) PROERD _____

Diretor (a) _____

ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
LOTE ÚNICO PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	110604	LIVRO DO ESTUDANTE CURRÍCULO DO 5º ANO: Aquisição do Livro do Estudante sendo capa em papel couchê liso, com gramatura 250, apresentação brochura, com aba de instruções medindo 4.2 cm na frente, total de 58 páginas, com miolo de 54 páginas, gramatura 56gr em papel A-4 impressão 4X4 colorida (com tolerância de 1 cm para +/-), conforme arte em anexo.	UND	4.967	R\$ 12,10	R\$ 60.100,70
2	3948	CAMISETA PERSONALIZADA TAMANHO 10 ANOS (Tamanho P) GOLA REDONDA PERSONALIZADA, em Malha Dry Fit, poliamida com elastano na cor branca, gola redonda com acabamento em ribana de 3 cm, manga barrada tradicional na cor amarelo ouro com o logo do Departamento de Saúde Escolar- DSE na manga direita e do Município na manga esquerda ambos medindo 10cm x 10 cm. NA FRENTE pintura em 8 cores, medindo 30 cm x 25 cm, contendo os desenhos e os dizeres do programa do PROERD(arte em anexo). Nas costas a impressão da logomarca da Secretaria Municipal de Educação medindo 20 cm x 20 cm contendo 3 cores. Os desenhos e logomarca serão apresentados posteriormente para a empresa ganhadora. Conforme artes no anexo.	UND	1.565	R\$ 46,32	R\$ 72.490,80
3	3948	CAMISETA PERSONALIZADA TAMANHO 12 (Tamanho M) GOLA REDONDA PERSONALIZADA, em Malha Dry Fit, poliamida com elastano na cor branca, gola redonda com acabamento em ribana de 3 cm, manga barrada tradicional na cor amarelo ouro com o logo do Departamento de Saúde Escolar DSE na manga direita e do Município na manga esquerda ambos medindo 10cm x 10 cm. NA FRENTE pintura em 8 cores, medindo 30cm x 25 cm, contendo os desenhos e os dizeres do programa do PROERD(arte em	UND	1.895	R\$ 38,00	R\$ 72.010,00

		anexo). Nas costas a impressão da logomarca da Secretaria Municipal de Educação medindo 20 cm x 20 cm contendo 3 cores. Os desenhos e logomarca serão apresentados posteriormente para a empresa ganhadora. Conforme artes em anexo				
4	3948	CAMISETA PERSONALIZADA TAMANHO 14 (Tamanho G) GOLA REDONDA PERSONALIZADA , branca, gola redonda com acabamento em ribana de 3 cm, manga barrada tradicional na cor amarelo ouro com o logo do Departamento de Saúde EscolarDSE na manga direita e do Município na manga esquerda ambos medindo 10cm x 10 cm. NA FRENTE pintura em 8 cores, medindo 30cm x 25 cm, contendo os desenhos e os dizeres do programa do PROERD(arte em anexo). Nas costas a impressão da logomarca da Secretaria Municipal de Educação medindo 20 cm x 20 cm contendo 3 cores. Os desenhos e logomarca serão apresentados posteriormente para a empresa ganhadora. Conforme artes em anexo.	UND	1.507	R\$ 42,98	R\$ 64.770,86
5	610420	CERTIFICADOS PROERD ALUNOS CURRÍCULO DO 5º ANO: Serviço de aquisição gráfica e confecção de Certificados do PROERD em 4x0 cores, em papel 230 gr. Couche liso, formato A4 (com tolerância de 1cm para +/-), contendo as logomarcas do Município de Porto Velho, Polícia Militar de Rondônia e do Programa do PROERD, conforme modelo em anexo.	UND	4.967	R\$ 0,51	R\$ 2.533,17
VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO EM R\$ 271.905,53 (duzentos e setenta e um mil e novecentos e cinco reais e cinquenta e três centavos).						

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-doc. [200114DA-e](#)

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



Assinado por **Marcio Rogerio Gabriel** - Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações - Em: 05/11/2025, 14:45:58



Assinado por **Euma Mendonça Tourinho** - Superintendente Municipal de Gastos Públicos - Em: 03/11/2025, 09:35:22



Assinado por **Jeliane Gonçalves Da Silva** - Diretora de Departamento - Em: 03/11/2025, 08:48:42



Assinado por **Christiane Ribeiro Gonçalves** - Assistente administrativo - Em: 03/11/2025, 08:09:31



Assinado por **Sarah Yoko Okabayashi** - EQUIPE DE APOIO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA - Em: 16/10/2025, 11:44:33