PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL
Departamento de Gestão de Compras - SMCL-DGC

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO SMCL-DGC-2026 - RETIFICADO

Processo Administrativo Nº: 017.008290/2026-06	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.	
Órgão Gerenciador: Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos - SMCL/SEG.	
Nome do Requisitante: João Rodrigues de Lima	**Cadastro:** 10078428
Setor/Departamento: DPLCR/SEMAD	**Data do Pedido:** 17/09/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo de referência o **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual aquisição de materiais de construção destinados à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas do Município de Porto Velho,** visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos estimados foram dimensionados para atendimento das necessidades da Administração pelo período de 12 (doze) meses, correspondente ao prazo estimado de consumo dos materiais de construção.

LOTE ÚNICO						
ITEM	**CATMAT**	**CÓDIGO SINAPI**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**ESPECIFICAÇÃO**	**PEDIDO MÍNIMO**	**TOTAL A REGISTRAR**
1	263570	-	Unidade	Coluna Pronta 7x14cm Ø5/16 de 7 Metros	40	50
2	628302	007213	Unidade	Telha Fibrocimento 0,50 x 2,44 m (4 mm)	40	50
3	603798	-	Unidade	Telha Fibrocimento 1,10 x 2,44 m (5 mm)	40	50
4	631885	007194	Unidade	Telha Fibrocimento 1,10 x 2,44 m (6 mm)	40	50

5	387217	043059	Unidade	Vergalhão CA-60 Ø 4,2 mm (Barra 12 m)	20	30
6	417035	000034	Unidade	Vergalhão CA-50 Ø 10 mm / 3/8" (Barra 12 m)	20	30
7	214464	-	KG	Prego para Telha 4mm	5	10
8	443337	004380	Unidade	Parafuso para telha 5mm	180	200
9	11943	043132	Unidade	Arame Recozido 1.6mm x 1KG	10	20
10	622092	-	Unidade	Balde para Concreto 10L	10	20
11	262706	038382	Unidade	Linha de Pedreiro Lisa 08mmx100m	8	12
12	233930	-	Unidade	Carrinho de Mão 65L até 120kg em Aço	8	12
13	365288	-	Unidade	Cavadeira articulada	3	6
14	248386	-	Unidade	Colher de Pedreiro oval 8 Polegadas	5	10
15	248386	-	Unidade	Colher de Pedreiro oval 10 Polegadas	5	10
16	239328	-	Unidade	Enxada Larga 30cm com cabo de madeira	3	6
17	365313	-	Unidade	Martelo Unha com Cabo de Madeira 32mm	3	6
18	333256	042408	Unidade	Lona Preta Plástica 6,00 x 3,00 m	40	50
19	447471	038140	Unidade	Disco de corte Diamantado Segmentado Universal Multimaterial 110x20x8mm	20	30
20	447471	038140	Unidade	Disco corte Diamantado Turbo Porcelanato 110mm	20	30
21	263384	-	Unidade	Marreta 2 kg com Cabo de Madeira	3	6
22	263384	-	Unidade	Marreta 5kg com Cabo de Madeira	3	5
23	365293	-	Unidade	Pá De Bico Com Cabo De Madeira 71 Cm	3	6
24	365293	-	Unidade	Pá De quadrada Com Cabo De Madeira 71 Cm	3	6
25	226871	-	Unidade	Peneira Arroz 55cm Plástico	8	12
26	263378	-	Unidade	Alavanca de Ferro 1,80m Ponta Chata e Cônica Resistente	3	6

27	150530	005068	KG	Prego c/ cabeça 17/21	20	30
28	244583	005069	KG	Prego c/ cabeça 17/27	20	30
29	244583	005061	KG	Prego c/ cabeça 18/27	20	30
30	226317	039027	KG	Prego c/ cabeça 19/36	20	30
31	632012	-	Unidade	Talhadeira Manual Sextavada 300 X 25 Mm	8	12
32	291942	045238	Unidade	Ponteiro Manual Redondo 10”	8	12

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/COMPRASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

1.4. Os **bens** objeto da presente contratação são classificados como **comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, para futura e eventual aquisição dos materiais de construção, permitindo o fornecimento parcelado conforme a demanda da Administração.

1.6. Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133/21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Presente Termo de Referência foi elaborado 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 em consonância ao Estudo Técnico Preliminar (id. 1374009).

2.1.1. A **SEMAD** apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº 017.008290/2026-06, que visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD,** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO.** Neste sentido, foi juntada a Minuta do Termo de Referência (id. 1303423) elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.2. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, 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.

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de Licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicado 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, 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,** Decreto Municipal nº **22.270, de 27 de julho de 2026**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4285, que Dispõe sobre a padronização de procedimentos a serem adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Porto Velho e dá outras providências, e demais normas regulamentares é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência desta **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.**

2.2. Justificativa da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

2.2.1. A presente aquisição encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP 78 (1374009), elaborado na fase de planejamento da contratação, no qual foram identificadas e analisadas a necessidade administrativa, os requisitos da contratação, as soluções disponíveis no mercado, os quantitativos estimados, a solução escolhida e os resultados pretendidos.

Justificativa lote único:

Em que pese a diretriz de parcelamento prevista no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, adota-se, no presente caso, a adjudicação por ***Lote Único*** *por restarem comprovadas a* ***afinidade do objeto*** *e a* ***vantajosidade técnica e econômica*** *para a Administração Pública.*

A aquisição pulverizada de insumos de manutenção preventiva e corretiva geraria alto risco de desabastecimento, visto que a execução dos serviços de engenharia e reparos depende da simultaneidade e compatibilidade dos materiais. Ademais, o agrupamento em lote único preserva a economia de escala, reduz sensivelmente o custo operacional de gerenciamento de múltiplos contratos e garante que uma única empresa distribuidora responda pela logística de entrega nas unidades administrativas, atendendo ao princípio da eficiência e assegurando a continuidade do serviço público.

O critério de julgamento por menor preço lote único, abrangendo os 32 (trinta e dois) itens do objeto, nos termos do art. 82, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021. Os itens que compõem o lote são materiais de construção e ferramentas manuais de uso corrente, comercializados pelo mesmo segmento de mercado, de modo que os potenciais fornecedores têm condições de atender à totalidade da demanda, sem prejuízo à competitividade do certame, que é destinado à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

> Além disso, o valor total estimado da contratação é de R$ 31.023,05, e a maior parte dos itens tem valor individual baixo e quantidades reduzidas, o que, em uma disputa por item, tornaria diversos deles pouco atrativos ao mercado e aumentaria o risco de itens desertos ou fracassados, comprometendo o atendimento da demanda. A contratação de um único fornecedor permite ainda concentrar as entregas, reduzindo os custos de frete e deslocamento, bem como diminuir a quantidade de atas, notas de empenho, fiscalizações e pagamentos, o que torna a gestão mais eficiente. Ressalta-se, por fim, que os materiais são utilizados de forma conjunta nas mesmas frentes de serviço de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas, de forma que a falta de qualquer item prejudica a execução dos serviços.
>
> Mantido o lote único, deverão constar do edital os preços unitários máximos aceitáveis, com a desclassificação da proposta que os exceda, conforme a parte final do art. 82, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP (id. 1374009), apêndice deste Termo de Referência, seguindo as normas do procedimento auxiliar de **Sistema de registro de preços - SRP.** Justifica-se:

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 imediata 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 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."

3.2. Da possibilidade da 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 convocatórios 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. Da 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. 77 do Decreto 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. Da vigência da Ata de registro de preços

3.4.1. O prazo de vigência da ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)** e sua divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP),** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

3.4.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado ainda no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais de construção destinados à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas do Município de Porto Velho, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, observadas integralmente as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.1. Os materiais deverão ser adequados às atividades de manutenção civil desenvolvidas pela Administração, possibilitando a execução de serviços de recuperação de coberturas, recomposição de estruturas de apoio, pequenos reparos em alvenarias, recuperação de pisos, preparação de bases, fixação de elementos construtivos e demais intervenções necessárias à conservação, segurança e funcionalidade das edificações públicas.

4.1.2. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e provenientes de fabricação regular, não sendo admitidos materiais usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

4.1.3. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e utilização, livres de vícios, defeitos, avarias, corrosão, umidade, deformações, trincas, rupturas ou quaisquer outras

irregularidades que possam comprometer sua qualidade, resistência, desempenho, durabilidade ou aplicação.

4.1.4. Os materiais deverão atender integralmente às descrições e especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, espessuras, comprimentos, diâmetros, capacidades, composição, resistência, materiais de fabricação, formatos, acabamento e demais parâmetros definidos para cada item.

4.1.5. Não serão aceitos produtos cujas características técnicas sejam inferiores às especificações mínimas estabelecidas, ainda que possuam finalidade semelhante ou possam ser utilizados em aplicações equivalentes.

4.1.6. Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com a utilização profissional e com as condições de uso a que serão submetidos, possuindo resistência, durabilidade e desempenho suficientes para suportar as atividades de manutenção preventiva e corretiva executadas nas edificações públicas.

4.1.7. Os materiais deverão ser adequados às condições climáticas predominantes na região, especialmente quanto à exposição à umidade, às elevadas temperaturas, à incidência de chuvas e aos demais agentes capazes de acelerar o processo de deterioração dos elementos construtivos.

4.1.8. As telhas de fibrocimento deverão atender rigorosamente às dimensões, espessuras, formatos e demais características estabelecidas na descrição de cada item, apresentando integridade física, uniformidade e resistência compatíveis com sua aplicação.

4.1.9. Não serão admitidas telhas que apresentem trincas, fissuras, quebras, deformações, lascas ou quaisquer outros defeitos capazes de comprometer sua instalação, resistência, vedação ou vida útil.

4.1.10. Os vergalhões e demais elementos metálicos destinados às atividades de manutenção civil deverão possuir dimensões, diâmetros, comprimentos, resistência e demais características compatíveis com a aplicação prevista e com as especificações estabelecidas para cada item.

4.1.11. Os materiais metálicos deverão ser fornecidos em adequado estado de conservação, não sendo admitidos produtos com corrosão excessiva, deformações, fissuras ou outros defeitos que possam comprometer sua resistência, desempenho ou utilização.

4.1.12. Os arames recozidos, pregos, parafusos e demais elementos de fixação deverão atender às dimensões, espessuras, bitolas, materiais de fabricação, formatos e demais características estabelecidas para cada item, assegurando compatibilidade com a finalidade pretendida.

4.1.13. Os elementos de fixação deverão apresentar uniformidade de fabricação, resistência mecânica e acabamento adequados, não sendo admitidos produtos deformados, quebrados, excessivamente corroídos ou que apresentem defeitos capazes de comprometer sua utilização.

4.1.14. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para permitir seu armazenamento e adequada utilização pela Administração, não sendo admitidos materiais vencidos, com prazo de validade incompatível com o consumo previsto ou com informações de fabricação e validade ilegíveis ou adulteradas.

4.1.15. Os materiais deverão ser compatíveis com as técnicas e os procedimentos normalmente empregados nas atividades de manutenção civil, devendo permitir sua adequada aplicação pelas equipes responsáveis pela execução dos serviços.

4.1.16. Quando determinado material depender de compatibilidade com elemento construtivo ou material já existente, a fornecedora deverá observar rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, não sendo admitida a entrega de produto incompatível que inviabilize ou comprometa sua utilização pela Administração.

4.1.17. Os itens sujeitos à regulamentação técnica obrigatória deverão possuir certificação, registro, identificação ou comprovação de conformidade expedidos ou reconhecidos pelos órgãos competentes, quando exigidos pela legislação ou pelas normas aplicáveis à respectiva categoria de produto.

4.1.18. Os produtos deverão observar, quando aplicáveis à sua natureza, as normas técnicas e os requisitos de qualidade e segurança expedidos pelos órgãos competentes e pelas entidades responsáveis pela normalização e regulamentação dos respectivos materiais.

4.1.19. Os materiais deverão ser fornecidos em embalagens originais do fabricante, quando comercializados dessa forma, devidamente acondicionados e protegidos contra umidade, impactos, contaminação e demais fatores que possam causar danos durante o transporte, a descarga e o armazenamento.

4.1.20. As embalagens, os rótulos ou os próprios produtos deverão conter, quando aplicável, informações suficientes para sua identificação e conferência, incluindo fabricante, referência, características técnicas, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações pertinentes à natureza do item.

4.1.21. Os materiais comercializados sem embalagem individual deverão ser entregues adequadamente organizados, protegidos e identificados, de modo a permitir a conferência de suas características, unidades e quantitativos.

4.1.22. A fornecedora deverá assegurar a correta identificação dos itens entregues, permitindo a conferência entre o produto efetivamente fornecido e as especificações constantes da Nota de Empenho, da solicitação de fornecimento e deste Termo de Referência.

4.1.23. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitação formal, considerando que as demandas de manutenção surgem durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e variam de acordo com os serviços programados e as ocorrências verificadas nas unidades administrativas.

4.1.24. A fornecedora deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações emitidas pela Administração nos prazos estabelecidos, assegurando a entrega dos materiais nas quantidades requisitadas e nas condições exigidas.

4.1.25. Os materiais serão submetidos à conferência no momento do recebimento, ocasião em que serão verificados os quantitativos, a integridade física, as condições das embalagens, as especificações técnicas, a identificação dos produtos e sua conformidade com as exigências estabelecidas.

4.1.26. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às especificações técnicas ou que apresentem defeitos, avarias ou divergências quanto à quantidade, qualidade, dimensão, espessura, composição, resistência, unidade de fornecimento ou qualquer outra característica exigida.

4.1.27. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela fornecedora, às suas expensas, sem qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

4.1.28. Sempre que necessário à verificação da conformidade do produto, a Administração poderá solicitar fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, declarações do fabricante ou outros documentos capazes de comprovar o atendimento às especificações exigidas.

4.2. Dos critérios de sustentabilidade

4.2.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicável e compatível com as características do objeto, critérios e práticas de sustentabilidade voltados ao uso racional dos recursos naturais, à redução de desperdícios, à maior durabilidade dos materiais e à redução da geração de resíduos.

4.2.2. Sempre que tecnicamente aplicável e sem prejuízo da competitividade, deverão ser priorizados materiais que apresentem maior durabilidade e resistência, contribuindo para a redução da necessidade de

substituições frequentes e para o aumento da vida útil das intervenções realizadas nas edificações públicas.

4.2.3. As embalagens deverão ser adequadas à proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento, evitando avarias, perdas e desperdícios. Sempre que possível e sem prejuízo da adequada proteção dos materiais, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental.

4.2.4. Os resíduos, as embalagens e os materiais inservíveis decorrentes da utilização dos produtos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as disposições da legislação aplicável, especialmente aquelas relacionadas à gestão dos resíduos da construção civil.

4.2.5. Sempre que aplicável, deverão ser observadas práticas de reutilização, reciclagem e destinação adequada dos materiais passíveis de reaproveitamento, especialmente embalagens, sucatas metálicas e demais resíduos recicláveis.

4.2.6. A logística reversa será observada quando aplicável à natureza do produto e houver obrigação prevista na legislação vigente ou sistema de recolhimento disponibilizado pelo fabricante.

4.3. Da indicação ou vedação de marcas e modelos

4.3.1. Não haverá indicação de marca ou modelo específico para os itens que compõem a contratação, devendo os produtos ser avaliados com base nas especificações técnicas, nos requisitos mínimos de qualidade e desempenho e nas demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.2. Eventual menção a marca ou modelo na descrição de determinado item terá caráter exclusivamente referencial, quando necessária à melhor compreensão das características pretendidas pela Administração, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos exigidos.

4.3.3. A comprovação da equivalência, quando necessária, poderá ser realizada mediante apresentação de ficha técnica, catálogo, certificado, laudo ou outro documento idôneo que permita verificar o atendimento às especificações estabelecidas.

4.3.4. Não haverá vedação prévia de marcas ou produtos específicos, uma vez que não foram identificados, no âmbito do presente processo, elementos técnicos ou registros administrativos que justifiquem a exclusão de determinada marca ou produto, nos termos do art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Da exigência de amostras

4.4.1. Não será exigida, como regra geral, a apresentação de amostras, considerando que a conformidade dos materiais poderá ser verificada mediante a análise das especificações da proposta, fichas técnicas, catálogos, certificados e demais documentos pertinentes, bem como por ocasião do recebimento dos produtos.

4.4.2. A Administração poderá solicitar documentação técnica complementar quando as informações apresentadas não forem suficientes para comprovar a conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas, observados os critérios estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

4.5. Da subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de bens comuns e que a futura fornecedora deverá possuir capacidade operacional e logística para cumprir diretamente as obrigações assumidas.

4.5.2. A vedação à subcontratação não impede a utilização de transportadoras ou operadores logísticos para a realização material do transporte e da entrega dos produtos, permanecendo a fornecedora integralmente responsável perante a Administração pelo cumprimento dos prazos, pela integridade dos materiais e por todas as demais obrigações decorrentes da contratação.

4.6. Da garantia dos produtos e da substituição

4.6.1. Os produtos deverão possuir garantia legal e, quando aplicável à natureza do item, garantia oferecida pelo fabricante, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à fornecedora pela legislação vigente e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.2. Os itens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação, avarias, desempenho inadequado ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela fornecedora, às suas expensas, no prazo de até **7 (sete) dias**, contados do recebimento da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.6.3. Quando a natureza do produto exigir prazo específico de garantia, deverão ser observadas as condições estabelecidas na descrição do respectivo item, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

4.6.4. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais de construção, não será exigida estrutura permanente de assistência técnica, por não se mostrar compatível com a natureza predominante dos bens a serem adquiridos.

4.7. Da Alteração Subjetiva

4.7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que a nova entidade: **a)** Atenda integralmente a todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; **b)** Mantenha as condições e cláusulas do contrato original; **c)** Não cause prejuízos à execução do objeto; e **d)** Conte com a anuência prévia e expressa da Administração Pública.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de materiais de construção destinados à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das unidades administrativas do Município de Porto Velho, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada e por demanda, de acordo com as necessidades efetivas da Administração, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

5.1.3. O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, caracterizando-se como entrega imediata, nos termos da legislação aplicável.

5.1.4. Se a contratada enfrentar problemas logísticos, poderá solicitar a prorrogação do prazo daquela entrega específica, devidamente justificada e aprovada pela contratante.

5.1.5. A entrega deverá ser previamente comunicada ao setor responsável, de modo a possibilitar o acompanhamento, a conferência e o recebimento dos materiais pela Administração.

5.1.6. A execução ocorrerá mediante emissão de Nota de Empenho e encaminhamento da respectiva solicitação de fornecimento, na qual serão indicados os itens, os quantitativos, o local de entrega e as demais informações necessárias ao cumprimento da obrigação.

5.1.7. A fornecedora deverá iniciar o atendimento da demanda a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, observando rigorosamente o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

5.2. Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP, localizado na Rua Liduina, nº 4898, Bairro Roque, Porto Velho/RO, CEP 76804-474, no

horário das 8h às 14h, em dias úteis.

5.3. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e demais custos necessários à entrega dos materiais no local indicado, serão de responsabilidade exclusiva da fornecedora, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

5.4. Os materiais deverão ser transportados e entregues adequadamente acondicionados, protegidos e organizados, em condições que assegurem sua integridade e impeçam quebras, trincas, deformações, corrosão, exposição indevida à umidade, contaminação, impactos ou quaisquer outros danos capazes de comprometer sua qualidade, resistência, desempenho ou utilização.

5.5. A fornecedora deverá observar, durante o transporte, a carga, a descarga e a entrega, as condições específicas exigidas pela natureza de cada material, considerando suas dimensões, peso, composição, resistência e forma de acondicionamento, especialmente quanto aos produtos suscetíveis a quebras, trincas, deformações, corrosão, umidade ou deterioração.

5.6. As telhas e demais materiais frágeis deverão ser transportados, movimentados e descarregados de forma adequada, evitando impactos, empilhamento inadequado ou outras condições que possam provocar fissuras, trincas, quebras, deformações ou comprometimento de sua integridade.

5.7. Os vergalhões e demais elementos metálicos deverão ser transportados e entregues em condições que preservem suas características físicas e dimensionais, evitando deformações, danos e exposição a condições capazes de ocasionar deterioração ou corrosão excessiva.

5.8. Os produtos deverão ser entregues, quando aplicável, em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, contendo as informações necessárias à conferência do fabricante, referência, características técnicas, composição, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais elementos pertinentes à natureza do item.

5.9. Os materiais comercializados sem embalagem individual deverão ser entregues devidamente organizados, protegidos e em condições que possibilitem a conferência de suas características, dimensões, unidades de fornecimento e quantitativos.

5.10. Não serão aceitos materiais entregues em condições inadequadas de acondicionamento ou transporte, com embalagens violadas ou danificadas quando isso comprometer a integridade do produto, nem itens que apresentem sinais de uso, quebras, trincas, fissuras, umidade, contaminação, corrosão excessiva, deformações ou qualquer outra desconformidade capaz de comprometer sua utilização.

5.11. Condições de recebimento em conformidade com o art. 94 do Decreto Municipal nº 18.892/2023:

5.11.1. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos materiais, mediante conferência inicial dos quantitativos, da integridade física dos materiais, das condições aparentes das embalagens e dos produtos e, quando aplicável, das condições de acondicionamento e transporte, sendo formalizado pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

5.11.2. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos materiais nem afastará a responsabilidade da fornecedora por vícios, defeitos, divergências ou desconformidades posteriormente identificadas.

5.11.3. Após o recebimento provisório, os materiais serão submetidos à conferência quanto à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação de fornecimento, verificando-se, conforme aplicável, fabricante, referência, dimensões, espessuras, comprimentos, diâmetros, composição, resistência, material de fabricação, acabamento, quantidade, unidade de fornecimento, prazo de validade e demais características exigidas para cada item.

5.11.4. Para os materiais fornecidos por peso, comprimento, volume ou outra unidade específica de medida, a Administração poderá realizar as verificações necessárias para confirmar a correspondência entre o quantitativo efetivamente entregue e o quantitativo requisitado.

5.11.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos materiais com as exigências da contratação e será formalizado pelo responsável competente.

5.11.6. Os materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias, quebras, trincas, deformações, corrosão excessiva, sinais de umidade, deterioração, divergências de quantidade ou desconformidade com as especificações serão recusados, no todo ou em parte, devendo a fornecedora promover sua substituição, às suas expensas, no prazo estabelecido no item 4.6.2, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.11.7. A retirada dos materiais recusados e a entrega dos respectivos substitutos serão de responsabilidade exclusiva da fornecedora, incluindo todos os custos de transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à regularização do fornecimento.

5.11.8. A substituição dos materiais não implicará prorrogação automática dos prazos de fornecimento nem afastará a responsabilidade da fornecedora pelo atraso ou pela entrega em desconformidade.

5.12. A Administração poderá solicitar, sempre que necessário à conferência e ao recebimento, a apresentação de fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, declarações do fabricante ou outros documentos que comprovem a conformidade dos materiais entregues com as especificações exigidas.

5.13. Após o recebimento definitivo, os materiais destinados à recomposição de estoque deverão ser armazenados em local adequado, observadas as características específicas de cada produto e as condições necessárias à preservação de sua integridade, resistência e qualidade.

5.14. Os materiais suscetíveis à ação da umidade deverão ser armazenados em local seco, protegido e, quando necessário, afastados do contato direto com o piso e com superfícies que possam ocasionar deterioração.

5.15. Os materiais frágeis ou sujeitos a deformações deverão ser organizados e armazenados de forma compatível com suas características, evitando empilhamento inadequado, impactos ou outras condições que possam comprometer sua integridade.

5.16. Os materiais deverão ser organizados e armazenados de forma a possibilitar sua identificação, controle e adequada movimentação, observando-se, quando aplicável, as recomendações do fabricante e os procedimentos internos de almoxarifado da Administração.

5.17. A execução será considerada concluída, em relação a cada solicitação, após a entrega integral dos quantitativos requisitados, a correção de eventuais desconformidades e o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, sem prejuízo das obrigações de garantia e das responsabilidades da fornecedora que subsistam após o recebimento.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Regras Gerais de Gestão e Fiscalização

6.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta da contratada, na Ata de Registro de Preços, quando houver, e nos demais documentos que integram a contratação, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela

contratada, especialmente quanto aos prazos, quantitativos, especificações técnicas, qualidade dos materiais, condições de entrega e demais exigências estabelecidas na contratação.

6.1.3. A designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização ocorrerá por ato formal da autoridade competente, com definição das respectivas atribuições, observada, sempre que possível, a segregação entre as funções de gestão e fiscalização.

6.1.4. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por danos, vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas nos materiais fornecidos.

6.1.5. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução por determinação da Administração, os prazos afetados serão prorrogados pelo período correspondente, desde que a ocorrência esteja devidamente registrada nos autos e não decorra de fato imputável à contratada.

6.1.6. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas por escrito sempre que a natureza do ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico oficialmente adotado pela Administração, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

6.1.7. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução do objeto, à correção de irregularidades, à substituição de materiais ou ao cumprimento de obrigações previstas na contratação.

6.2. Do Gestor da Contratação

6.2.1. Compete ao gestor coordenar as atividades relacionadas à execução da contratação, promovendo o acompanhamento global de seu desenvolvimento e da atuação dos fiscais designados, de modo a assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

6.2.2. O gestor deverá manter atualizados os registros relativos à execução, reunindo as informações e os documentos necessários ao acompanhamento da contratação, bem como analisar as ocorrências comunicadas pela fiscalização e adotar, no âmbito de sua competência, as providências necessárias à regularização das situações identificadas.

6.2.3. As situações que ultrapassem a competência do gestor ou que exijam decisão da autoridade superior deverão ser encaminhadas à autoridade competente, devidamente instruídas com os registros, informações e documentos necessários à análise e à adoção das providências cabíveis.

6.2.4. Caberá ao gestor acompanhar os prazos de vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, quando aplicável, bem como verificar a manutenção das condições necessárias à regular execução da contratação.

6.2.5. O gestor deverá coordenar os procedimentos administrativos relacionados ao recebimento do objeto, à liquidação da despesa e ao pagamento, com base nas informações, registros e documentos produzidos pela fiscalização e pelos demais setores competentes.

6.2.6. Quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, caberá ao gestor adotar ou propor, conforme os limites de sua competência, as medidas administrativas necessárias, instruindo os autos com os elementos pertinentes à eventual apuração de infrações e aplicação de sanções.

6.2.7. Compete, ainda, ao gestor praticar os demais atos necessários à adequada gestão da contratação, observados os limites de suas atribuições e as competências dos demais agentes envolvidos no acompanhamento da execução.

6.3. Da Fiscalização da Execução

6.3.1. Compete ao fiscal acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

6.3.2. O fiscal deverá verificar a conformidade do objeto com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação, especialmente quanto aos quantitativos, especificações, prazos e demais exigências aplicáveis.

6.3.3. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser devidamente registradas pelo fiscal, com a descrição das falhas, vícios, defeitos ou desconformidades identificadas e das providências necessárias à sua regularização. A contratada deverá ser formalmente comunicada para promover as correções necessárias, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

6.3.4. O fiscal poderá rejeitar, total ou parcialmente, o objeto que não atenda às especificações, aos quantitativos ou às demais condições exigidas, devendo acompanhar os prazos concedidos para regularização e verificar o efetivo cumprimento das determinações expedidas à contratada.

6.3.5. As situações que possam comprometer a execução do objeto, caracterizar descumprimento das obrigações assumidas ou exigir providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser comunicadas ao gestor da contratação, acompanhadas dos registros e documentos necessários à adoção das medidas cabíveis.

6.3.6. Caberá ao fiscal realizar o recebimento provisório do objeto, quando assim definido na contratação, e atestar sua conformidade, subsidiando os procedimentos de recebimento definitivo, liquidação da despesa e pagamento, de acordo com as competências estabelecidas pela Administração.

6.3.7. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto, inclusive quanto aos vícios, defeitos, danos ou irregularidades constatados durante ou após o seu recebimento.

6.4. Do Preposto ou Representante da Contratada

6.4.1. A contratada deverá indicar representante responsável por manter a comunicação com a Administração durante a execução da contratação, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico atualizados.

6.4.2. O representante indicado deverá possuir poderes suficientes para receber comunicações e notificações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.4.3. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens, não será exigida a permanência física de preposto nas dependências da Administração, devendo, contudo, ser assegurada a disponibilidade de representante durante a execução da contratação.

6.4.4. A Administração poderá solicitar a substituição do representante indicado quando houver dificuldade reiterada de comunicação, ausência de resposta às solicitações ou qualquer circunstância que comprometa o adequado acompanhamento da execução.

6.5. Das Irregularidades e Providências Corretivas

6.5.1. Constatada qualquer irregularidade na execução, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar a contratada para que adote as providências corretivas no prazo estabelecido.

6.5.2. O descumprimento das determinações da fiscalização, a reincidência de irregularidades ou a ocorrência de fatos que possam caracterizar infração contratual deverão ser comunicados ao gestor para adoção das providências administrativas cabíveis.

6.5.3. As determinações e solicitações expedidas pela gestão ou fiscalização, quando relacionadas às obrigações assumidas pela contratada, deverão ser atendidas nos prazos estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

6.5.4. A fiscalização não poderá promover alterações das condições da contratação ou assumir compromissos em nome da Administração fora dos limites de sua competência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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 = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado 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 autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam 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. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de Sistema de registro de preços - **SRP,** mediante Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.1. A proposta deverá atender integralmente às especificações, aos quantitativos, aos prazos e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos documentos que integram a contratação.

8.1.2. 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. Exigências de Habilitação

8.2.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021: Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, as quais estão estabelecidas neste termo e no edital de licitação.

8.2.2. Da justificativa da exigência de qualificação econômico-financeira:

A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e/ou índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, conforme a Lei n º 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 1/2026/SMCL-SEL, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia. Ano XVII/nº 4271 de 08 de julho de 2026.

Os licitantes deverão comprovar qualificação econômico-financeira mediante a apresentação dos seguintes documentos: Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 20, I); Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, referentes aos dois últimos exercícios sociais, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa (art. 20, II) e demais documentos conforme a natureza jurídica do licitante, conforme art. 20, III-IX da Instrução Normativa nº 1/2026/SMCL-SEL. **Do Patrimônio Líquido:** Fixa-se a exigência de Patrimônio Líquido do valor estimado, servindo como margem de garantia patrimonial contra riscos de inadimplemento.

Declara-se que as exigências ora fundamentadas guardam estrita proporcionalidade com a dimensão do objeto, não gerando qualquer barreira arbitrária ou restritiva ao mercado local/nacional.

8.2.3. As exigências relativas à qualificação econômico-financeira, bem como os documentos, índices, critérios e condições para sua comprovação, deverão ser apresentadas na forma detalhada no edital, em observância à legislação e à regulamentação aplicáveis.

8.3. Qualificação técnica

Justifica-se a exigência de comprovação de aptidão técnica restrita apenas à compatibilidade de características, dispensando-se a indicação de parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo, com base nos seguintes fundamentos:

Natureza de Simples Aquisição de Bens Comuns: O presente procedimento licitatório não se trata da contratação de obras ou serviços de engenharia complexos, mas estritamente da compra e fornecimento de insumos/materiais comerciais de construção. Tais materiais possuem especificações padronizadas no mercado, de modo que a entrega dos itens não demanda metodologias executivas sofisticadas ou alta especialização técnica por parte do fornecedor.

Baixo Valor Estimado da Contratação: Considerando o baixo impacto financeiro da contratação, a exigência de atestados com quantitativos mínimos rigorosos ou indexados a parcelas de maior relevância configuraria um ônus desproporcional ao mercado fornecedor. Essa barreira restringiria a participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais, ferindo o princípio da ampla competitividade.

Ausência de Complexidade Técnica Operacional: Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados pela própria Administração ou por terceiros contratados para este fim específico. Ao fornecedor dos materiais, cabe apenas a logística de entrega dos produtos conforme as ordens de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Portanto, para fins de Qualificação Técnica, mostra-se suficiente e juridicamente adequado exigir dos licitantes apenas a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a entrega anterior de materiais de construção de características compatíveis com o objeto licitado, sem estipulação de parcelas de maior relevância técnica ou exigência de quantitativos mínimos elevados. Tal medida resguarda o interesse público ao garantir a segurança jurídica da contratação e mantém o certame atrativo e acessível aos fornecedores. Desta forma serão exigidos os documentos a seguir:

8.3.1. Para fins de **aferição** da qualificação **técnica**, os licitantes interessados em participar do certame **deverão** apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de características similares **e** de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item/lote pertinente. A comprovação **deverá** se dar por meio da apresentação de **certidões, atestados** de capacidade **técnica ou outros documentos idôneos capazes** de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

8.3.2. Para fins de **aferição** da qualificação, os documentos emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e o endereço do emitente, bem como o nome completo do signatário. As informações contidas nesses documentos estão sujeitas à verificação de veracidade por parte da Administração.

8.3.3. Na ausência dos dados indicados no item anterior, a Administração poderá realizar a diligência prevista no **artigo 64 da Lei nº 14.133/2021**. Nesse caso, o licitante deverá encaminhar documentos comprobatórios complementares tais como cópias de contratos, notas de empenho, ordens de serviço, entre outros, **até que sejam considerados suficientes** pelo órgão licitante para comprovar o atendimento ao requisito.

8.4. Dos benefícios da Lei nº 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Em cumprimento ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, o lote deste objeto fica classificado da seguinte forma para fins de participação na licitação:

a) Lote com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais): será destinado à **participação exclusiva** para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, desde que cumpram todas as exigências de habilitação fixadas neste Termo de Referência e no Edital.

8.5. Participação em Consórcio

8.5.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista as características do objeto.

8.5.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de bens comuns, padronizados, de ampla disponibilidade no mercado nacional, cujas especificações técnicas são usuais e não demandam elevado grau de complexidade técnica, operacional ou tecnológica, tampouco a conjugação de capacidades econômico-financeiras ou técnico operacionais de mais de uma empresa para sua adequada execução.

8.5.3. O levantamento de mercado realizado durante a fase de planejamento identificou a existência de diversos fornecedores aptos a fornecer, individualmente, a totalidade dos materiais licitados, demonstrando que a vedação à participação em consórcio não compromete a competitividade do certame nem restringe a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.5.4. Considerando tratar-se de fornecimento parcelado de materiais, por meio de Ata de Registro de Preços, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá aumentar a complexidade da gestão contratual, da fiscalização, da definição de responsabilidades entre as consorciadas, da execução das entregas e da aplicação de eventuais sanções administrativas, sem proporcionar benefícios técnicos ou econômicos à Administração.

8.5.5. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios mostra-se adequada, proporcional e suficiente às características da contratação, preservando a ampla competitividade entre os licitantes e atendendo ao interesse público.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão devidamente enquadrados conforme id. 1697502, 1636553 , 1697528 1774846, 1779292. Os valores estimados estão conforme quadro comparativo (id. 1779299).

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R$ 37.192,25 (trinta e sete mil, cento e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos).**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da contratada

10.1.1. A Contratada deverá executar integralmente o objeto nas condições, prazos, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e nos demais

documentos que integram a contratação, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

10.1.2. A Contratada deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso, qualidade e funcionamento, quando aplicável, responsabilizando-se pela sua procedência, integridade, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional além dos valores contratados.

10.1.3. A Contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para atendimento das solicitações da Administração, mantendo capacidade operacional e logística compatível com as obrigações assumidas, de modo a evitar atrasos, interrupções ou prejuízos ao atendimento das necessidades administrativas.

10.1.4. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, avarias, incorreções ou desconformidades com as especificações exigidas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

10.1.5. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou impedir o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando as justificativas e informações necessárias e adotando, de forma tempestiva, as providências destinadas à regularização da execução.

10.1.6. A Contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e pelos fiscais da contratação ou pela autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e fornecendo os documentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução.

10.1.7. A Contratada deverá designar representante responsável pela interlocução com a Administração, mantendo atualizados seus dados de contato durante toda a execução da contratação e assegurando o atendimento das comunicações, solicitações e notificações encaminhadas.

10.1.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou sua capacidade de execução.

10.1.9. A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, durante todo o período de execução da contratação.

10.1.10. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, não sendo a fiscalização ou o acompanhamento exercidos pela Administração causa de exclusão ou redução dessa responsabilidade.

10.1.11. A Contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da contratação, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista ou de responsabilidade solidária ou subsidiária entre os empregados ou prepostos da Contratada e a Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

10.1.12. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto da contratação, observadas as disposições da legislação aplicável.

10.1.13. A Contratada deverá assumir integralmente os custos necessários à execução do objeto, incluindo despesas com transporte, carga, descarga, embalagens, tributos, taxas, seguros, encargos e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

10.1.14. A Contratada deverá observar as normas de segurança, qualidade, sustentabilidade e proteção ambiental aplicáveis ao objeto, adotando as medidas necessárias para evitar desperdícios, danos ao patrimônio público e impactos decorrentes da execução da contratação.

10.1.15. A Contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que eventualmente tenha acesso em razão da execução da contratação, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas e observando a legislação aplicável à proteção de dados e à segurança das informações.

10.1.16. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas nem subcontratar o objeto, total ou parcialmente.

10.1.17. A Contratada deverá permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, assegurando à Administração acesso às informações e aos documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

10.1.18. A Contratada deverá cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na proposta, na Ata de Registro de Preços, quando aplicável, e nos demais instrumentos que integram a contratação.

10.1.19. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.20. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

10.1.21. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.2. Obrigações da contratante

10.2.1. A Contratante deverá proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, disponibilizando à Contratada as informações e orientações indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas.

10.2.2. A Contratante deverá emitir as solicitações, Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, conforme as condições estabelecidas na contratação, indicando os quantitativos, os prazos, os locais e as demais informações necessárias à execução do objeto.

10.2.3. A Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscais formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas.

10.2.4. A Contratante deverá receber e examinar o objeto, verificando sua conformidade com as especificações, os quantitativos, os prazos e as demais exigências da contratação, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando constatadas irregularidades ou desconformidades.

10.2.5. A Contratante deverá comunicar formalmente à Contratada os vícios, defeitos, incorreções, atrasos ou demais irregularidades constatadas, fixando prazo para a adoção das providências necessárias, quando cabível.

10.2.6. A Contratante deverá exigir da Contratada a correção ou substituição do objeto que não atenda às condições estabelecidas, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e da aplicação das sanções cabíveis.

10.2.7. A Contratante deverá prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos necessários à execução, desde que relacionados às obrigações assumidas e estejam no âmbito de sua competência.

10.2.8. A Contratante deverá efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, quando aplicável, observando os critérios, procedimentos e competências definidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

10.2.9. A Contratante deverá efetuar a liquidação e o pagamento dos valores devidos em razão do objeto efetivamente executado e aceito, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, observada a ordem cronológica aplicável e as demais disposições legais.

10.2.10. A Contratante deverá notificar a Contratada acerca da instauração de procedimentos destinados à apuração de eventuais infrações, assegurando o contraditório e a ampla defesa, e aplicar as sanções cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas.

10.2.11. A Contratante deverá adotar as providências necessárias à boa execução da contratação e cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e nos documentos que integram o procedimento.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

11.1. Constitui infração administrativa, para os fins da Lei nº 14.133/2021, a prática, pelo licitante, adjudicatário ou Contratada, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da referida Lei, sem prejuízo das demais infrações previstas na legislação aplicável, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou instrumento equivalente.

11.2. O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

11.2.2. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

11.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.2.6. Não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para sua formalização, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo devidamente justificado;

11.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;

11.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

11.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.3. Para fins de aplicação das sanções, poderão ser consideradas como hipóteses de inexecução parcial, entre outras condutas de gravidade equivalente, o descumprimento injustificado de obrigação contratual específica, o atendimento incompleto de requisição emitida pela Administração, a entrega parcial do objeto, o descumprimento de prazo que não comprometa substancialmente a finalidade da contratação e a não correção de irregularidade de menor gravidade no prazo determinado pela fiscalização.

11.4. Poderão ser consideradas como hipóteses de inexecução parcial com grave dano à Administração, entre outras condutas de gravidade equivalente, o descumprimento que comprometa a continuidade das atividades administrativas, cause prejuízo relevante ao patrimônio público, impeça a utilização do objeto para sua finalidade, provoque atraso significativo na execução das atividades dependentes da contratação ou gere necessidade de adoção de medidas emergenciais pela Administração.

11.5. Poderão caracterizar inexecução total, conforme as circunstâncias do caso concreto, a recusa injustificada em cumprir as obrigações assumidas, o abandono da execução, o descumprimento reiterado de determinações da fiscalização, a ausência de execução de parcela essencial que comprometa a finalidade da contratação ou a impossibilidade definitiva de cumprimento do objeto por fato imputável à Contratada.

11.6. O atraso será considerado injustificado quando a obrigação não for cumprida no prazo estabelecido, sem que tenha ocorrido caso fortuito, força maior, fato da Administração ou outra circunstância devidamente comprovada e aceita pela autoridade competente.

11.7. Não será considerada infração administrativa a conduta decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade do responsável e que efetivamente impossibilite o cumprimento da obrigação, desde que a ocorrência seja comunicada à Administração em prazo razoável e acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

11.8. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas ao responsável, observada a competência da autoridade responsável e o devido processo legal, as seguintes sanções:

11.8.1. Advertência;

11.8.2. Multa;

11.8.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados à Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Da advertência

11.10. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração de inexecução parcial da contratação, quando a conduta não causar prejuízo relevante à Administração e não justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.11. A advertência terá caráter formal e será registrada nos assentamentos administrativos pertinentes, podendo a reincidência na mesma conduta ser considerada circunstância agravante em eventual novo processo de responsabilização, observadas as circunstâncias do caso concreto.

Da multa de mora

11.12. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela ou obrigação executada em atraso.

11.13. A multa de mora ficará limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela ou obrigação em atraso.

11.14. A incidência da multa de mora não impede a Administração de determinar o cumprimento da obrigação, fixar prazo para regularização da execução ou adotar outras medidas necessárias à preservação do interesse público.

11.15. Atingido o limite da multa de mora, a Administração poderá, mediante análise das circunstâncias do caso concreto, considerar caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, conforme a extensão e os efeitos do inadimplemento.

11.16. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração, quando cabível, promova sua conversão em multa compensatória e adote as medidas necessárias à extinção da contratação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

Das multas compensatórias

11.17. A inexecução parcial da contratação que não cause grave dano à Administração sujeitará a Contratada à multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou da obrigação não executada.

11.18. A inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo sujeitará a Contratada à multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela afetada pela inexecução.

11.19. Quando os efeitos da inexecução parcial grave comprometerem a utilidade da totalidade do objeto ou atingirem a contratação em sua integralidade, a multa prevista no subitem anterior poderá ser calculada sobre o valor total contratado, mediante decisão devidamente fundamentada.

11.20. A inexecução total da contratação sujeitará a Contratada à multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total contratado, sem prejuízo da extinção da contratação e da aplicação das demais sanções cabíveis.

11.21. O retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto, quando a duração, a reiteração ou as consequências da conduta ultrapassarem a hipótese de simples mora, sujeitará o responsável à multa compensatória de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela afetada.

11.22. A não apresentação da documentação exigida para o certame sujeitará o responsável à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da parcela para a qual tenha participado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.23. A não manutenção da proposta, sem a ocorrência de fato superveniente devidamente justificado, sujeitará o responsável à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta apresentada.

11.24. A recusa injustificada em celebrar a contratação ou em apresentar a documentação exigida para sua formalização, quando o responsável tiver sido regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta, sujeitará o infrator à multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da contratação ou da parcela adjudicada.

11.25. A apresentação de declaração ou documentação falsa, a prestação de declaração falsa, a fraude à licitação, a prática de ato fraudulento na execução da contratação, o comportamento inidôneo, a fraude de qualquer natureza, a prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação ou a prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 sujeitarão o responsável à multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado ou contratado, conforme a fase em que ocorrer a infração.

11.26. As multas previstas neste Termo de Referência observarão os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, observada a base de cálculo definida para cada infração.

11.27. As multas de mora e compensatória não serão aplicadas cumulativamente sobre o mesmo fato gerador, evitando-se a dupla penalização pela mesma conduta.

11.28. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando cabível e observados os requisitos legais.

Do impedimento de licitar e contratar

11.29. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.30. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observada a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

Da declaração de inidoneidade

11.31. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que, em razão de sua gravidade, justifiquem penalidade superior ao impedimento de licitar e contratar.

11.32. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observadas as disposições legais quanto à competência para sua aplicação e à análise jurídica prévia.

Da apuração e do processo administrativo

11.33. Nenhuma sanção será aplicada sem a prévia instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados ao licitante ou à Contratada o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

11.34. As infrações administrativas serão apuradas de acordo com os procedimentos previstos nos arts. 96 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

11.35. Na aplicação da sanção de multa, será assegurada ao interessado a oportunidade de apresentação de defesa no prazo legal, contado da data de sua intimação.

11.36. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará a instauração do processo de responsabilização e as demais garantias procedimentais previstas na legislação aplicável.

11.37. Caso sejam deferidas novas provas ou determinada a juntada de documentos considerados indispensáveis à apuração, será assegurada ao interessado a oportunidade de manifestação, nos termos da legislação aplicável.

11.38. A decisão administrativa deverá ser motivada e considerar os fatos apurados, as provas produzidas, os argumentos apresentados pela defesa, a gravidade da conduta e os critérios legais de dosimetria da sanção.

Da cobrança e dos efeitos das penalidades

11.39. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos créditos eventualmente existentes em favor da Contratada.

11.40. Caso os créditos existentes sejam insuficientes para a quitação integral da multa e das indenizações devidas, a diferença poderá ser cobrada pelos meios administrativos ou judiciais cabíveis.

11.41. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

11.42. A extinção da contratação não impede a apuração das infrações praticadas durante sua vigência nem a aplicação posterior das sanções cabíveis.

11.43. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de determinada obrigação não importará em renúncia ao direito de apurar a infração ou de exigir o cumprimento das demais obrigações assumidas.

11.44. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos na legislação aplicável.

11.45. Os atos que também configurem atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados na forma da legislação específica, observada, quando cabível, a apuração conjunta prevista no art. 159 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável no âmbito do Município de Porto Velho.

11.46. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, na forma da legislação aplicável.

11.47. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de análise individualizada da conduta, sendo vedada a imposição automática de sanção sem a avaliação da culpabilidade, da gravidade da infração, dos danos produzidos e das circunstâncias concretas do caso.

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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 Municipal de Administração – SEMAD**:

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

P.A: 07.01.04.122.007.1.069;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30

FONTE: 1.500

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. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.4. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (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, 03 de novembro de 2026.

Assinantes Órgão Revisor:

Gabriele Holtz Machado

Assessora de Departamento – DGC/SMCL

Carla Lauriane de Araújo

Diretora – DGC/SMCL

Assinantes Órgão Demandante:

Ketury Keisy Nogueira Tavares
Assessor IV

Natan Ferreira Soares
Coordenador de Apoio Administrativo/COAD

Autorização de despesa

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 1.000/2025 e demais alterações.

Antônio Figueiredo de Lima Filho

Secretário Municipal de Administração Adjunto

Bruna Tailine Rodrigues de Carvalho

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

LOTE ÚNICO **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS**								
ITEM	**CATMAT**	**FONTE**	**CÓDIGO SINAPI**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**ESPECIFICAÇÃO**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	263570	PESQUISA	-	Unidade	Coluna Pronta 7x14cm Ø5/16 de 7 Metros	50	R$ 132,53	R$ 6.626,50
2	628302	SINAPI	007213	Unidade	Telha Fibrocimento 0,50 x 2,44 m (4 mm)	50	R$ 25,56	R$ 1.278,00
3	603798	PESQUISA	-	Unidade	Telha Fibrocimento 1,10 x 2,44 m (5 mm)	50	R$ 57,00	R$ 2.850,00
4	631885	SINAPI	007194	Unidade	Telha Fibrocimento 1,10 x 2,44 m (6 mm)	50	R$ 82,91	R$ 4.145,50
5	387217	SINAPI	043059	Unidade	Vergalhão CA-60 Ø 4,2 mm (Barra 12 m)	30	R$ 11,30	R$ 339,00
6	417035	SINAPI	000034	Unidade	Vergalhão CA-50 Ø 10 mm / 3/8" (Barra 12 m)	30	R$ 67,60	R$ 2.028,00
7	214464	PESQUISA	-	KG	Prego para Telha 4mm	10	R$ 20,65	R$ 206,50
8	443337	SINAPI	004380	Unidade	Parafuso para telha 5mm	200	R$ 1,29	R$ 258,00
9	11943	SINAPI	043132	Unidade	Arame Recozido 1.6mm x 1KG	20	R$ 27,96	R$ 559,20
10	622092	PESQUISA	-	Unidade	Balde para Concreto 10L	20	R$ 24,11	R$ 482,20
11	262706	SINAPI	038382	Unidade	Linha de Pedreiro Lisa 08mmx100m	12	R$ 14,61	R$ 175,32
12	233930	PESQUISA	-	Unidade	Carrinho de Mão 65L até 120kg em Aço	12	R$ 430,38	R$ 5.164,56
13	365288	PESQUISA	-	Unidade	Cavadeira articulada	6	R$ 125,67	R$ 754,02
14	248386	PESQUI	-	Unidade	Colher de Pedreiro oval 8 Polegadas	10	R$ 31,20	R$ 312,00

		SA						
15	248386	PESQUISA	-	Unidade	Colher de Pedreiro oval 10 Polegadas	10	R$ 18,94	R$ 189,40
16	239328	PESQUISA	-	Unidade	Enxada Larga 30cm com cabo de madeira	6	R$ 73,42	R$ 440,52
17	365313	PESQUISA	-	Unidade	Martelo Unha com Cabo de Madeira 32mm	6	R$ 52,94	R$ 317,64
18	333256	SINAPI	042408	Unidade	Lona Preta Plástica 6,00 x 3,00 m	50	R$ 39,96	R$ 1.998,00
19	447471	SINAPI	038140	Unidade	Disco de corte Diamantado Segmentado Universal Multimaterial 110x20x8mm	30	R$ 26,35	R$ 790,50
20	447471	SINAPI	038140	Unidade	Disco corte Diamantado Turbo Porcelanato 110mm	30	R$ 26,35	R$ 790,50
21	263384	PESQUISA	-	Unidade	Marreta 2 kg com Cabo de Madeira	6	R$ 96,92	R$ 581,52
22	263384	PESQUISA	-	Unidade	Marreta 5kg com Cabo de Madeira	5	R$ 209,25	R$ 1.046,25
23	365293	PESQUISA	-	Unidade	Pá De Bico Com Cabo De Madeira 71 Cm	6	R$ 53,65	R$ 321,90
24	365293	PESQUISA	-	Unidade	Pá De quadrada Com Cabo De Madeira 71 Cm	6	R$ 69,46	R$ 416,76
25	226871	PESQUISA	-	Unidade	Peneira Arroz 55cm Plástico	12	R$ 28,56	R$ 342,72
26	263378	PESQUISA	-	Unidade	Alavanca de Ferro 1,80m Ponta Chata e Cônica Resistente	6	R$ 260,31	R$ 1.561,86
27	150530	SINAPI	005068	KG	Prego c/ cabeça 17/21	30	R$ 18,31	R$ 549,30
28	244583	SINAPI	005069	KG	Prego c/ cabeça 17/27	30	R$ 18,66	R$ 559,80
29	244583	SINAPI	005061	KG	Prego c/ cabeça 18/27	30	R$ 18,00	R$ 540,00
30	226317	SINAPI	039027	KG	Prego c/ cabeça 19/36	30	R$ 18,29	R$ 548,70

31	632012	PESQUISA	-	Unidade	Talhadeira Manual Sextavada 300 X 25 Mm	12	R$ 59,12	R$ 709,44
32	291942	SINAPI	045238	Unidade	Ponteiro Manual Redondo 10”	12	R$ 25,72	R$ 308,64
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 37.192,25 (trinta e sete mil, cento e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos).								

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - id. (1374009)

O Estudo Técnico Preliminar poderá ser adquirido 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.

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Figueiredo De Lima Filho**, **Secretário(a)**, em 03/11/2026, às 15:31, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tailine Rodrigues De Carvalho**, **Secretário(a)**, em 03/11/2026, às 15:32, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Natan Ferreira Soares**, **Coordenador(a)**, em 04/11/2026, às 09:02, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Carla Lauriane De Araujo**, **Diretor(a)**, em 04/11/2026, às 09:11, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Ketury Keisy Nogueira Tavares**, **Assessor(a)**, em 04/11/2026, às 10:36, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **1796107** e o código CRC **C280AB4C**.