



## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1336-1/2026

O termo de referência é um documento da fase preparatória do processo licitatório (art. 18, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021), cuja função é definir o objeto que será contratado pela administração para o atendimento de uma necessidade, devendo estar alinhado com o Estudo Técnico Preliminar, quando houver. O termo de referência possui fundamentação no inciso XXIII, do art. 6º, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

O presente documento ainda não se trata de minuta padronizada cuja utilização seja obrigatória. Todavia, recomenda-se fortemente seu uso, pois trará mais celeridade tanto para a unidade responsável pela descrição do objeto a ser contrato, quanto para as demais áreas envolvidas, especialmente as de compras e as jurídicas.

### 1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Geral de Governo, Administração, Planejamento, Ciência e Tecnologia – SEGPLAN  
Secretário: Izaias Drumond Gouvêa

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O Município de São Francisco do Guaporé, por meio da Secretaria Geral de Governo, Administração, Planejamento, Ciência e Tecnologia – SEGPLAN, pretende realizar a **AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) CONTÊINERES MARÍTIMOS USADOS E RECONDICIONADOS, TIPO 40 PÉS HIGH CUBE (HC)**, destinados ao armazenamento de arquivos institucionais permanentes e intermediários da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Valor Médio Estimado	Valor Total Estimado
01	Contêiner marítimo usado e reconicionado, 40 Pés High Cube (HC), Dimensões: 12mt x 2,44mt larg x 2,90mt alt. Estrutura em aço de alta resistência, com boa integridade estrutural, sem avarias que comprometam sua funcionalidade; Piso interno em compensado naval ou madeira tratada, em bom estado de conservação, sem apodrecimento, infiltrações ou danos estruturais; Paredes e teto íntegros, sem furos, trincas ou pontos de corrosão avançada, garantindo vedação contra intempéries (água, poeira e umidade); Portas duplas originais com sistema de travamento funcional, dobradiças reforçadas e vedação adequada (borrachas de vedação das portas em bom estado); Container submetido a processo de restauração, incluindo: Tratamento anticorrosivo; Pintura externa e interna com tinta apropriada para proteção contra intempéries; Revisão estrutural geral; A entrega fica sob a responsabilidade da vendedora. A unidade de ser entregue limpa, higienizada e pronta para uso imediato; Deverá apresentar boa estanqueidade, não sendo permitido infiltrações.	2	R\$ 29.253,33	R\$ 58.506,66
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 58.506,66	

2.2. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da presente contratação encontra-se devidamente instruída no Documento de Formalização da Demanda – DFD (ID DCF.F32), no Memorando nº 56/ADM-SEGPLAN/2026 (ID DCF.EB7) e no Estudo Técnico Preliminar – ETP (ID E21.F3F), os quais evidenciam a necessidade da aquisição pretendida.

3.2. A demanda decorre da necessidade de disponibilização de espaço físico adequado para o armazenamento de arquivos institucionais permanentes e intermediários da Administração Pública Municipal, cuja guarda é obrigatória por força da legislação vigente, especialmente nos termos da Lei nº 8.159/1991.

3.3. Atualmente, os documentos encontram-se armazenados em imóvel locado, gerando despesas contínuas ao erário, o que impacta diretamente o orçamento público municipal, conforme descrito no DFD (ID DCF.F32) e no Memorando (ID DCF.EB7).

3.4. A aquisição de contêineres marítimos reconicionados apresenta-se como solução técnica e economicamente mais vantajosa, permitindo a criação de estrutura própria para armazenamento documental, eliminando gastos recorrentes com locação e promovendo maior eficiência na gestão administrativa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ID E21.F3F).

3.5. Destaca-se, ainda, que a preservação dos documentos públicos de valor permanente é



obrigatória, sendo vedada sua eliminação sem a devida autorização da autoridade competente, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, o que reforça a necessidade de adoção de solução adequada e segura para sua guarda.

3.6. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), estando alinhada ao planejamento estratégico da Administração e às diretrizes orçamentárias vigentes, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar (ID E21.F3F).

3.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de 02 (dois) contêineres marítimos usados e reconicionados, tipo 40 pés High Cube (HC), destinados ao armazenamento de arquivos institucionais permanentes e intermediários da Administração Pública Municipal, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas necessárias à sua plena utilização, incluindo a seleção do fornecedor por meio de dispensa de licitação na forma eletrônica, a restauração e preparação dos contêineres, o transporte, a entrega, a instalação e a utilização final pela Administração.

4.3. A etapa de preparação contempla a realização de tratamento anticorrosivo, pintura interna e externa com materiais adequados para proteção contra intempéries e revisão estrutural completa, garantindo a integridade e durabilidade do equipamento.

4.4. O transporte e a entrega dos contêineres serão de responsabilidade da contratada, devendo os equipamentos ser entregues no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, limpos, higienizados e aptos para utilização imediata.

4.5. Durante a fase de utilização, os contêineres deverão garantir condições adequadas de armazenamento, assegurando proteção contra umidade, poeira, infiltrações e demais agentes externos que possam comprometer a integridade dos documentos.

4.6. Os contêineres deverão possuir estrutura em aço de alta resistência, piso interno adequado e resistente à umidade, paredes e teto íntegros, vedação eficiente, portas duplas com sistema de travamento funcional e condições de estanqueidade que assegurem a preservação dos arquivos.

4.7. A solução adotada mostra-se a mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e ambiental, considerando o menor custo em comparação à construção de estrutura física ou à manutenção de locação contínua, a rapidez na disponibilização e o reaproveitamento de estruturas metálicas.

4.8. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado encontra-se dentro do limite legal vigente.

4.9. O prazo de vigência da contratação será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sendo a entrega realizada em parcela única.

4.10. Os contêineres deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos estruturais e de vedação.

## 5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Os contêineres deverão ser entregues de forma **ÚNICA** no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, CEP: 76935-000, localizado Avenida Guaporé, nº 4235 ou local indicado previamente pela Administração, de segunda à sexta-feira, no horário das 07h00 às 13h00, ressalvados os feriados e pontos facultativos;

5.2. Prazo de Entrega: O fornecedor deverá realizar a entrega dos itens no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou ordem de fornecimento devidamente assinada pela autoridade competente;

5.3. A entrega deverá ser previamente agendada com a Administração, a fim de garantir as condições adequadas para recebimento, descarga e posicionamento dos contêineres no local designado.

5.4. Os contêineres deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente, bem como a identificação do processo administrativo.

5.5. A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação e posicionamento dos contêineres no local indicado, incluindo todos os equipamentos necessários, tais como caminhão apropriado e/ou guindaste, quando necessário.

5.6. A inspeção dos contêineres será realizada no ato da entrega por servidor ou comissão designada, com a finalidade de verificar a conformidade com as especificações técnicas, especialmente quanto à integridade estrutural, vedação, condições de uso e ausência de avarias.

5.7. Os contêineres poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou apresentarem avarias, infiltrações, corrosão avançada ou quaisquer defeitos que comprometam sua funcionalidade, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da Contratante, às expensas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.8. O recebimento do objeto dar-se-á de forma provisória no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade, e definitivamente após a verificação da qualidade e adequação do



---

objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.9. A contratada será responsável por quaisquer danos causados durante o transporte, descarga ou instalação dos contêineres, devendo reparar integralmente eventuais prejuízos à Administração ou a terceiros.

## **6. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, constando dados da unidade proponente: CNPJ, razão social, endereço, telefone para contato, data de emissão, demonstração dos tributos (quando não isento), acompanhada de comprovante de regularidade perante a Receita Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas;

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

6.3. O pagamento somente será efetuado após a verificação da regularidade fiscal da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes ou aos sistemas oficiais de cadastro.

6.4. Ocorrendo atraso no pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de falha da contratada, o valor devido será atualizado monetariamente com base no índice oficial adotado pela Administração, acrescido de juros de mora na forma da legislação aplicável.

6.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada, ficando o prazo de pagamento suspenso até a sua regularização, iniciando-se nova contagem a partir da reapresentação correta.

6.6. A Administração poderá, mediante justificativa, proceder à glosa de valores quando verificada divergência entre o objeto contratado e o efetivamente entregue.

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

### **7.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

7.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por LOTE ÚNICO;



7.1.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo do Aviso de Dispensa Eletrônica;

7.1.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão estabelecidas em edital.

## **8. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA**

8.1. Para fins de habilitação jurídica, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.3. Documento de identificação oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is) pela empresa;

8.1.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), expedido pela Receita Federal do Brasil.

## **9. QUALIFICAÇÃO FISCAL**

9.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social INSS), dentro da validade;

9.2 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

9.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade.

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar o fornecimento de itens similares ao objeto desta contratação, tais como contêineres marítimos, estruturas metálicas ou equipamentos equivalentes, em características, quantidades e complexidade compatíveis.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

10.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, somados, atendam às exigências estabelecidas.

10.4. Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação do emitente, do contratado, a descrição do objeto fornecido e o período de execução.

10.5. A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade das informações apresentadas, podendo solicitar documentos complementares, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Apresentação de declaração ou certificado emitido pelo fornecedor atestando que o contêiner fornecido encontra-se devidamente limpo, higienizado e livre de resíduos contaminantes, não tendo sido utilizado para transporte de cargas perigosas ou, quando utilizado, que tenha passado por processo adequado de descontaminação, garantindo condições seguras para armazenamento de documentos.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Foi realizada pesquisa de preços por meio de cotações no Banco de Preços, sendo apurado o valor total estimado da contratação de R\$ 58.506,66 (cinquenta e oito mil quinhentos e seis reais e sessenta e seis centavos).

11.2. Ressalta-se que no preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à completa execução do objeto.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

12.2. Entregar os produtos de acordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP e neste Termo de Referência;

12.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa;

12.4. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

12.5. Informar à Administração a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regular execução do fornecimento;

12.6. Realizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido no item 5.2 deste Termo de





ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

---

Referência, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

12.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

12.8. Fornecer os materiais com qualidade, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativas exigidas, conforme proposta apresentada;

12.9. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados à Administração ou a terceiros;

12.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos materiais;

12.11. Cada fornecimento será realizado mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, podendo ser encaminhado por meio físico ou eletrônico;

12.12. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, carga e descarga, e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral da contratação.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa executar o objeto da contratação de forma adequada, incluindo o acesso ao local de entrega e instalação dos contêineres.

13.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, por meio de servidor ou comissão designada.

13.3. Verificar minuciosamente, no ato do recebimento provisório, a conformidade dos contêineres com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

13.4. Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, por meio de servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto.

13.7. Designar formalmente fiscal ou comissão responsável pelo acompanhamento da execução contratual, registrando em documento próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento.





13.8. Notificar a contratada sobre eventuais penalidades a serem aplicadas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

## **14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que realizará a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao prazo de entrega, qualidade, integridade estrutural e conformidade dos contêineres com as especificações técnicas.

14.2. Compete ao fiscal do contrato ou comissão designada registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.3. A contratada deverá apresentar, no ato da entrega, a respectiva Nota Fiscal, acompanhada da documentação de regularidade fiscal e trabalhista, cabendo ao fiscal verificar a conformidade dos documentos para fins de atesto.

14.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto será realizado conforme disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

14.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato ou da comissão designada deverão ser encaminhadas à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

14.6. O fiscal do contrato informará à autoridade superior qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência, garantindo a adequada gestão da execução contratual.

## **15. DAS PENALIDADES/SANÇÕES**

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- IV) Multa:

- (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da



---

comunicação enviada pela autoridade competente;

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

15.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

---

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

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

16.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

16.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

16.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte o objeto; verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

16.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

16.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

16.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

16.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

16.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º);

16.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º);

16.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

16.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Órgão:** Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Geral de Governo, Administração, Planejamento, Ciência e Tecnologia – SEGPLAN

**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52

**Fichas Orçamentárias:** 554

## 18. INFORMAÇÕES GERAIS

18.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições da presente Dispensa Eletrônica de Licitação, serão aplicadas as sanções administrativas prevista no art. 155 da Lei 14.133/2021.

18.2 Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

18.3 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

O presente Termo de Referência devem ser revisados pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para aquisição do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

São Francisco do Guaporé - RO, 28 de abril de 2026.

13



ESTADO DE RONDÔNIA  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

---

**ANDREIA FERNANDA FÉBA**

Equipe de Apoio  
Portaria nº 24/2026