TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- **PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6850/2026**

2. INTRODUÇÃO

2.1. O presente documento foi elaborado com base em estudo prévio de viabilidade técnica e econômica das alternativas de contratação, reunindo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a clara definição do objeto, possibilitando a adequada estimativa de custos e o delineamento das condições de execução.

Este Termo de Referência fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e do Decreto Municipal nº 9.592/PMC/2023, que a regulamenta no âmbito do Município, com a finalidade de instruir procedimento licitatório destinado à **FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS INSUMOS DE CONSTRUÇÃO CONSTANTES NA TABELA DO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTO E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI,** com o objetivo de suprir as necessidades institucionais unidades integrantes da Administração Pública Municipal de Cacoal/RO.

3. UNIDADES REQUISITANTES

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD;
- AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL-AMEC
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E INOVAÇÃO-SEMDEC;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUSA;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA-SEMAGRI;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS-SEMOSP;
- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-SAAE
- CÂMARA MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA-SEMC
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEMPLAN;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 1/33

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO A CONTRATAÇÃO

4.1. Os elementos normativos que regularão o presente prospecto seguirão destrinchados nos parágrafos subsecutivos:

- **LEI Nº 14.133/2021** – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;
- **DECRETO MUNICIPAL Nº 9.592/PMC/2023** – REGULAMENTA A LEI DE LICITAÇÕES CONTRATOS EM ÂMBITO MUNICIPAL;
- **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** - INSTITUI O ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº147/2014;
- **LEI Nº 3.696/PMC/2016** – DISPÕE DO TRATAMENTO FAVORECIDO E SIMPLIFICADO PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NAS LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 4.350/PMC/2019;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2024/PMC** - REGULAMENTA A INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE CACOAL, CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 167 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.592 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, NO ÂMBITO DA SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES DE CACOAL.
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA N°006/2024/PMC** - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, FUNDOS E AUTARQUIAS;
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 007/2024/PMC** - REGULAMENTA NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, FUNDOS E AUTARQUIAS, O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, PREVISTO NOS ARTS. 82, 83, 84, 85 E 86 DA LEI Nº 14.133/2021.
- **LEI Nº 8.078/1990** - DISPÕE SOBRE A PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

5. OBJETO E OBJETIVO

5.1. OBJETO:

5.1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de construção constantes na tabela do sistema nacional de pesquisa de custo e índices da construção civil – SINAPI, com o objetivo de suprir as necessidades institucionais unidades direta e indireta integrantes da Administração Pública Municipal de Cacoal/RO.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 2/33

5.2. OBJETIVO:

5.2.1. O respectivo aprovisionamento tem por objetivo assegurar a contínua disponibilização de materiais de construção destinados à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos, adequações e demais intervenções necessárias nas edificações públicas sob responsabilidade da Administração Municipal, visando preservar as condições de uso, segurança, funcionalidade e conservação dos imóveis públicos, bem como garantir a adequada prestação dos serviços públicos à população.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA E JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA

6.1. **FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE:**

6.1.1. A Administração Pública, no exercício de suas funções institucionais, tem o dever de manter em adequadas condições de uso, conservação e segurança as edificações sob sua responsabilidade, de modo a garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados, bem como a integridade física dos usuários e servidores.

6.1.2. A realização de manutenções preventivas e corretivas, bem como de pequenos reparos, contribui diretamente para a ampliação da vida útil dos bens públicos, prevenindo a deterioração precoce das estruturas e reduzindo a necessidade de intervenções mais onerosas.

6.1.3. A disponibilização regular de insumos materiais é indispensável para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos emergenciais e pequenas intervenções estruturais, evitando a deterioração dos bens públicos, a interrupção de serviços essenciais e o aumento de custos decorrentes de intervenções tardias.

6.1.4. Nesse contexto, a contratação de insumos de construção constitui medida estratégica para assegurar a adequada gestão do patrimônio público, promover maior eficiência administrativa e garantir condições adequadas de funcionamento das unidades públicas, atendendo ao interesse coletivo e aos princípios que regem a Administração Pública

6.1.5. Considerando a necessidade de manutenção corretiva e preventiva do SAAE de Cacoal. Considerando que a tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e índices da Construção Civil — SINAPI inclui todos os insumos da construção civil (materiais de construcão hidráulicos. elétricos entre outros necessários para estas MANUTENÇÕES, com respectivas descrições e valores

6.1.6. Justificativa da Câmara Municipal A manutenção predial contínua e segura do edifício sede da Câmara Municipal constitui obrigação legal e administrativa indeclinável. O imóvel abriga atividades legislativas essenciais, audiências públicas, reuniões de comissões e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 3/33

atendimento ao cidadão, demandando condições adequadas de segurança, acessibilidade e funcionalidade. Falhas na manutenção podem comprometer a integridade física de servidores, parlamentares e visitantes, além de acarretar danos materiais ao patrimônio público. Além da estrutura predial, móveis, instalações elétricas, hidrossanitárias, de combate a incêndio e de climatização requerem manutenção periódica e corretiva.

6.1.7. A diversidade de materiais envolvidos — desde tintas, cimentos, tubulações, cabos elétricos, louças sanitárias, ferragens, até itens de acabamento — torna inviável a previsão exata de todos os insumos necessários em uma licitação direta e específica para cada serviço. Licitações tradicionais com itens determinados tendem a deixar lacunas, obrigando a abertura de novos processos sempre que um insumo não cotado se faz necessário, o que gera ineficiência e atraso.

6.1.8. O risco operacional é evidente: uma licitação comum, com objetos fechados, não abrange a totalidade das demandas que surgem ao longo do ano. Uma emergência — como um vazamento, uma queda de forro, uma falha elétrica — exige resposta imediata. Sem um registro de preços vigente, a Administração precisaria instaurar procedimento emergencial ou contratar diretamente com riscos jurídicos e possíveis sobrepreços. O registro de preços, por sua vez, permite aquisição rápida e ágil de materiais conforme as demandas surgem, sem necessidade de nova licitação a cada compra, desde que respeitados os quantitativos e os preços registrado

6.1.9. Do ponto de vista estratégico, a adesão ao registro de preços alinha-se ao princípio da eficiência administrativa (art. 37 da Constituição Federal). A sistemática de registro de preços, prevista nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, é instrumento adequado para contratações frequentes e de quantidades incertas, como é o caso dos insumos de construção civil. A Câmara Municipal, ao participar do certame, garante a possibilidade de realizar aquisições de forma desburocratizada e econômica, uma vez que os preços são previamente negociados e homologados. A economia processual é igualmente relevante. Cada compra isolada demandaria abertura de processo administrativo, pesquisa de preços, parecer jurídico, empenho, nota de liquidação e pagamento, com custos de pessoal e tempo que poderiam ser reduzidos. Com o registro de preços, a aquisição resume-se à emissão de nota de empenho e autorização de fornecimento, respeitados os termos da ata.

6.1.10. Tal simplificação não compromete a legalidade, pois a ata de registro de preços é um ato jurídico perfeito, com exigências de publicidade, transparência e competitividade.

6.1.11. Por fim, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade operacional da Câmara Municipal, assegurando que os serviços essenciais de manutenção não

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 4/33

sejam interrompidos por falta de materiais. A administração responsável previne-se contra paralisações e garante a preservação do patrimônio público, que deve ser mantido em condições adequadas de uso e segurança para toda a coletividade.

6.2. JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA:

6.2.1. A finalidade assegurar o fornecimento contínuo, eficiente e padronizado de materiais de construção destinados à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e intervenções em edificações públicas sob responsabilidade da Administração.

6.2.2. Busca-se, com isso, garantir a adequada conservação do patrimônio público, proporcionando condições seguras, funcionais e adequadas de uso das unidades administrativas, escolares, de saúde e demais espaços públicos, de modo a viabilizar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

6.2.3. Adicionalmente, pretende-se reduzir a ocorrência de manutenções emergenciais, minimizar desperdícios, evitar a deterioração prematura das estruturas e ampliar a vida útil dos bens públicos, contribuindo para a economicidade e a sustentabilidade das ações administrativas.

6.2.4. Por fim, a contratação visa atender às demandas das diversas secretarias municipais de forma ágil e planejada, garantindo a disponibilidade de materiais essenciais para a execução das atividades de manutenção e infraestrutura, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse coletivo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. De acordo com o art.40 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, optar pelo parcelamento da solução sempre que viável e economicamente vantajoso para a administração devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de licitantes.

8.2. No presente caso a divisão em itens individuais foi descartada, pois resultaria em fragmentação excessiva da contratação, trazendo prejuízos operacionais e financeiros à Administração Pública.

8.3. Perda da economia de escala: a aquisição em quantidade reduzida por item pode gerar

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 5/33

custos unitários mais elevados, reduzindo a vantajosidade econômica da contratação;

8.4. Prejuízo à celeridade da licitação: a pulverização excessiva em itens individuais aumenta a complexidade e o tempo de execução do certame, dificultando a obtenção de propostas competitivas e economicamente viáveis;

8.5. Excessiva pulverização de contratos: uma aquisição excessivamente fragmentada resultaria em diversos contratos de pequena expressão econômica, aumentando a carga administrativa e dificultando o gerenciamento dos fornecimentos;

8.6. Risco de perda do conjunto: a separação exagerada dos itens pode comprometer a execução da manutenção predial, pois materiais interdependentes podem não ser adquiridos simultaneamente, afetando a continuidade dos serviços.

8.7. Dessa forma, a **aquisição por lotes** se apresenta como a melhor alternativa para assegurar a competitividade do certame, facilitar a logística de distribuição e garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, conforme os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. QUADRO RESUMO, METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS ADOTADA E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO AO CUSTO TOTAL ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R$	TABELA SINAPI DE REFERÊNCIA	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI VIGENTE
01	TODOS OS ITENS DA TABELA SINAPI QUE CONGREGAM A **ÁREA DE MATERIAL BÁSICO**	**R$ 4.348.563,46**	RONDÔNIA	__,___%(_____)
02	TODOS OS ITENS DA TABELA SINAPI QUE CONGREGAM A **ÁREA DE ACABAMENTO/ PINTURA**	**R$ 1.757.714,26**		__,___%(_____)
03	TODOS OS ITENS DA TABELA SINAPI QUE CONGREGAM A **ÁREA DE MATERIAIS ELÉTRICOS.**	**R$ 3.582.962,21**		__,___%(_____)
04	TODOS OS ITENS DA TABELA SINAPI (RONDONIA) QUE CONGREGAM A **ÁREA DE MATERIAIS HIDRÁULICOS**	**R$ 1.151.753,00**		__,___%(_____)
		TOTAL ESTIMADO		**R$10.840.992,93**

9.1. DETALHAMENTO QUANTO A METODOLOGIA DE PESQUISA DE PREÇOS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 6/33

E CONCLUSÃO DO CUSTO TOTAL ESTIMADO:

9.1.1. O procedimento de pesquisa e formação da estimativa de preços observou os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 65/2021, de 07 de julho de 2021, a qual dispõe sobre os critérios e metodologias para a obtenção de preços de referência nas contratações públicas no âmbito da Administração Pública.

9.1.1. Considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, bem como a ampla diversidade de itens, especificações técnicas e insumos que compõem o objeto da contratação, a pesquisa de preços terá como principal referência a Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, por se tratar de sistema oficial amplamente utilizado pela Administração Pública para composição de custos e formação de preços no setor da construção civil.

9.1.2. A adoção da Tabela SINAPI encontra respaldo no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente por constituir banco de preços oficial, atualizado periodicamente, dotado de padronização técnica e reconhecida confiabilidade, possibilitando maior segurança na definição dos valores estimados da contratação.

9.1.3. Dessa maneira com base no levantamento de demanda em valores monetários realizado pelas Secretarias Municipais participantes, o valor estimado para contratação perfaz o montante de R$ **10.840.992,93 (Dez Milhões Oitocentos e quarenta Mil Novecentos e Noventa e Dois Reais e Noventa e Três Centavos). Sendo que este valor constitui-se em mera previsão** dimensionada. Não estando a Administração Pública brigada a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não consumo total do valor registrado.

9.1.2. O objeto demandado não se amolda aos artigos de luxo, nos termos contidos no art.20 da Lei nº 14.133/21

9.2. DOS VALORES ESTIMADOS

SECRETARIAS	DEMANDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD	95.000,00
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES – AMEC	175.000,00
SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO – SEMAST	143.795,01
SEMAST-FMAS	143.795,01
SECRETARIA .MUNICIPAL DE FAZENDA-SEMFAZ	10.000,00
SEC. DE DES. ECONÔMICO E INOVAÇÃO – SEMDEC	20.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA	1.629.587,70
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN	380.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	1.820.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – SEMAGRI	300.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA	175.000,00

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 7/33

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP	4.708.000,00
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE	895.815,21
CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL	70.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC	175.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO – SEMPLAN	100.000,00
VALOR ESTIMADO	10.840.992,93

9.3. HISTÓRICO/MEMÓRIA DE CONSUMO:

QUADRO RESUMO - HISTÓRICO/MÉMORIA DE CONSUMO	
FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CONSTANTES NA TABELA – SINAPI	INVESTIMENTO ESTIMADO
SRP - PREGÃO Nº 56/2023	R$ 7.350.643,00
SRP – PREGÃO Nº 15/2025	R$ 9.349.300,00

10. REQUISITOS LEGAIS, NORMATIVOS E TÉCNICOS APLICÁVEIS AO OBJETO

10.1. REQUISITOS LEGAIS, NORMATIVOS

10.1.1. O atendimento da presente demanda deverá observar, obrigatoriamente, o arcabouço normativo vigente, garantindo que o fornecimento dos materiais e a conformidade dos preços estejam alinhados aos parâmetros de controle e qualidade técnica.

Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

• Decreto Federal nº 7.983/2013 - Estabelece as regras e critérios para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, consolidando o SINAPI como referencial obrigatório;

• Metodologia e Conceitos SINAPI (Caixa Econômica Federal) - A contratada deverá observar as especificações descritas nos Cadernos Técnicos de Composições e Insumos do SINAPI, que definem a qualidade mínima e a característica técnica de cada item;

• Manual de Orientações Técnicas da CAIXA - Disciplina a forma de aferição dos preços e a coleta realizada pelo IBGE, garantindo a rastreabilidade do desconto ofertado;

• Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR/ABNT) - Todos os materiais fornecidos devem estar em estrita conformidade com as normas técnicas específicas para cada categoria (ex: NBR 16697:2018 para cimento, NBR 10844 para instalações prediais, etc.);

• Selo INMETRO - Obrigatoriedade de certificação para insumos que possuam regulamentação específica de segurança e desempenho, como materiais elétricos e componentes estruturais;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 8/33

• Instrução Normativa SEGES/MGI nº 98/2023 - Estabelece critérios e práticas de sustentabilidade na aquisição de bens, como a preferência por materiais com menor impacto ambiental e processos de fabricação certificados.

• Resolução CONAMA nº 307/2002 - Diretrizes para o gerenciamento de resíduos da construção civil, aplicáveis aos processos de embalagem e logística reversa, se couber.

10.2. **REQUISITOS TÉCNICOS**

10.2.1. Os materiais a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as composições, descrições e unidades de medida constantes na tabela SINAPI vigente à época da elaboração do orçamento estimativo, garantindo padronização, compatibilidade técnica e aderência aos referenciais oficiais adotados pela Administração Pública.

10.2.2. Deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

a) Todos os materiais deverão corresponder às especificações técnicas, códigos, descrições e unidades previstas na tabela SINAPI, vedadas substituições por itens de qualidade inferior ou em desacordo com o padrão estabelecido;

b) Os produtos deverão atender no que couber às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores competentes, assegurando durabilidade, segurança e desempenho adequado nas aplicações a que se destinam;

c) Os materiais deverão possuir procedência comprovada, sendo exigida, quando aplicável, certificação de qualidade, selo de conformidade ou registro nos órgãos competentes;

d) Todos os itens deverão ser novos, sem uso, entregues em perfeitas condições de armazenamento e conservação, livres de avarias, defeitos, umidade ou quaisquer danos que comprometam sua utilização;

e) O fornecimento deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no instrumento convocatório, de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração;

f) Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como menor impacto ambiental eficiência no uso de recursos naturais e possibilidade de reciclagem;

10.2.3. Em caso de indisponibilidade de item específico da tabela SINAPI, eventual substituição deverá ser previamente justificada e autorizada pela Administração, mantendo-se equivalência técnica e de qualidade.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 9/33

11. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, ABERTURA DO PROCEDIMENTO PARA PARTICIPANTES, VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. **ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

11.1.1. De modo geral, é um procedimento licitatório que serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público. Trata-se de uma maneira de seguir o princípio da economicidade, já que o uso desse sistema propicia à administração ganho econômico nas compras públicas em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuírem suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

11.1.2. Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera 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."***

11.1.3. O procedimento de registro de preços tem vistas a reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar a consulta à sede doutrinária, quando expressa.

> **"Consiste em procedimento especial a ser adotado que agiliza as aquisições na Administração Pública, permitindo que as contratações sejam realizadas com maior celeridade e eficiência, em conformidade com as necessidades da Administração e as contingências da realidade contemporânea, mediante a redução de etapas e formalidades desnecessárias."**

11.1.4. 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.

11.1.5. 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,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 10/33

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.

11.1.6. 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 certamente fosse de forma isolada.

11.1.7. Na Administração Pública, o Registro de Preços é utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações, quando:

I. Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;

II. Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

III. Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV. Quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

11.1.8. No presente caso, a aquisição dos objetos em questão relaciona-se com a possibilidade de atendimento as diversas unidades administrativas (inciso III), ensejando várias contratações, ocasionada pela necessidade de contratações frequentes (inciso I), o que, se não fosse por meio do sistema de registro de preços demonstraria ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência.

11.2. **ABERTURA DO PROCEDIMENTO PARA PARTICIPANTES (IRP):**

11.2.1. Defronte às regulamentações dispostas pela IN Nº 005/PMC/2024, juntamente a IN Nº 007/PMC/2024, fundamenta-se a publicação de Intenção de Registro de Preços em Diário Oficial Municipal.

11.2.2. Entretanto, no caso em questão, a Superintendência de Licitações optou-se pelo acolhimento da Intenção de Registro de Preços – IRP para órgãos e entidades da Administração Pública no âmbito Municipal.

11.3. **VIGÊNCIA:**

11.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, contado a partir da data de publicação de seu extrato no Portal

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 11/33

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em observância aos princípios da publicidade e da transparência, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que devidamente comprovada, mediante justificativa formal e análise comparativa de mercado, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e a adequação às condições inicialmente pactuadas, devidamente atestadas pela Administração.

11.4. **PRORROGAÇÃO:**

11.4.1. Cumpre destacar que a prorrogação supracitada deverá observar os termos consignados no Parecer nº 75/2024/CGU/AGU, cujo entendimento admite a renovação simultânea do prazo de vigência e dos quantitativos registrados, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Comprovação, mediante análise técnica e pesquisa de mercado, da manutenção da vantajosidade dos preços registrados;

b) Existência de previsão expressa no edital e na respectiva Ata de Registro de Preços;

c) Prévia consideração da possibilidade de prorrogação no planejamento da contratação; e

d) Formalização da prorrogação dentro do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

11.5. **UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:**

11.5.1. Dentre as disposições estabelecidas no Decreto Municipal **nº. 9.592/2023,** quanto a utilização da ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participante, segue as disposições:

> Art. 188. Durante a vigência da ata de Registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de Registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.
>
> § 1º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de Registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
>
> § 2º O quantitativo decorrente das adesões à ata de Registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item Registrado na ata de Registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 12/33

§ 3º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de Registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
§ 4º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 189. É permitida, mediante ato do secretário do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de Registro de preços gerenciadas pela Administração Pública de outros municípios, dos Estados, do Distrito Federal e da União.

12. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTROS PROCESSOS

12.1. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

12.1.1. Registre-se que, após análise das condições administrativas, operacionais e estruturais envolvidas, não foram identificadas providências prévias indispensáveis à implementação da solução pretendida. Verifica-se que a Administração dispõe dos meios necessários e suficientes para o imediato prosseguimento dos procedimentos cabíveis, inexistindo condicionantes que demandem adequações preliminares específicas.

12.1.2. Dessa forma, conclui-se que a execução poderá ser iniciada oportunamente, em consonância com o planejamento estabelecido, não havendo óbices de ordem técnica, administrativa ou logística que impeçam o regular desenvolvimento das etapas subsequentes do processo.

12.2. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES:**

12.2.1. Cumpre consignar que, após a devida análise do contexto administrativo e do objeto pretendido, não foram identificadas demandas correlatas ou interdependentes que possam influenciar, condicionar ou impactar a execução da presente demanda. A solução proposta apresenta autonomia suficiente para sua implementação, não estando vinculada a outros ajustes, vigentes ou futuros, no âmbito da Administração.

12.2.2. Dessa forma, conclui-se que a presente demanda poderá ser conduzida e executada de maneira independente, sem prejuízo à sua eficiência e eficácia, inexistindo necessidade de compatibilização com outros instrumentos ou ações administrativas correlatas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 13/33

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

13.1. O certame será realizado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se como critério de julgamento o **maior percentual de desconto,** aplicado sobre os preços constantes da tabela vigente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), referente ao Estado de Rondônia.

14. TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPRESA E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

14.1. Aplicam-se, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, da Lei Municipal nº 3.696/PMC/2016 e do Decreto Municipal nº 9.592/PMC/2023, no que se refere ao tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI).

14.2. O tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às ME, EPP e MEI, no âmbito municipal e regional, observará o seguinte:

a) os itens cujo valor estimado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de ME, EPP e MEI, nos termos do art. 33 da Lei Municipal nº 3.696/PMC/2016;

b) No presente certame, os lotes possuem valor estimado superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não se aplicando a participação exclusiva prevista na alínea “a”;

c) Por não se tratar de aquisição de bens de natureza divisível, o presente certame dar-se-á pela modalidade de Ampla Participação

15. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO/TRANSFERÊNCIA

15.1. A vedação à subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual justifica-se, especialmente, em razão das particularidades logísticas envolvidas no fornecimento dos materiais de construção, considerando a necessidade de entregas eficientes, controle adequado de estoque, cumprimento de prazos e atendimento contínuo às demandas das Secretarias Municipais participantes.

15.2. A contratação envolve grande diversidade de materiais, com fornecimentos parcelados e eventuais, destinados à manutenção preventiva e corretiva, pequenos reparos e demais intervenções em prédios públicos, exigindo da empresa contratada capacidade operacional, estrutura logística e gerenciamento adequado para atendimento direto das demandas da Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 14/33

15.3. A eventual subcontratação ou transferência da execução contratual poderá comprometer a eficiência logística, ocasionar atrasos nas entregas, dificuldades de fiscalização, falhas no controle dos materiais fornecidos e aumento dos riscos de fornecimento em desconformidade com as especificações técnicas adotadas com base na Tabela SINAPI.

15.4. Além disso, a execução direta Por empresa contratada proporciona maior rastreabilidade dos materiais, melhor controle administrativo e maior segurança quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, evitando a fragmentação das responsabilidades contratuais e assegurando maior eficiência na gestão e fiscalização do contrato.

15.5. Dessa forma, a vedação à subcontratação, cessão ou transferência do objeto revela-se medida necessária para garantir a adequada execução contratual, a eficiência logística no fornecimento dos materiais e a continuidade dos serviços públicos vinculados à manutenção das edificações públicas municipais.

16. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

16.1. Considerando o art. 15 da Lei Federal n. 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, que exige fornecedores com capacidade de atendimento contínuo e individualizado. Consórcios podem apresentar dificuldades operacionais para garantir a execução uniforme do fornecimento ao longo da vigência da ata.

16.2. Considerando que para a gestão e fiscalização contratual de um consórcio demanda maior esforço administrativo, em razão da necessidade de monitorar a atuação conjunta das empresas consorciadas e a individualização de responsabilidades.

16.3. Tendo em vista a frequência das aquisições previstas, tal fragmentação dificultaria a celeridade e eficiência necessárias à execução contratual no âmbito da administração pública municipal.

16.4. Ademais, o objeto em questão conta com uma ampla gama de fornecedores no mercado, capazes de atender individualmente às demandas requisitadas.

16.5. Portanto, a vedação à participação de empresas sob a forma de consórcio se justifica pela necessidade de assegurar a eficiência na execução do contrato, transparência, celeridade no fornecimento, minimização dos custos e controle na execução do contrato, observando-se os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, a documentação nos termos estabelecidos na Lei Federal N.° 14.133/2021:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 15/33

17.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

17.2.1. Cédula de identidade do(s) sócio(s) administrador (es) da empresa;

17.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

17.2.3. Ato constitutivo, Estatuto Social, Contrato Social ou sua consolidação e posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, Estatuto Social, acompanhado da ata de eleição de sua atual Administração, registrados e publicados;

17.2.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

17.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir, se participar em regime de consórcio.

17.3. **DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

17.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ativo e dentro do ramo de atividade do objeto licitado;

17.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (se houver), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou outra equivalente, na forma da Lei;

17.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

17.3.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra equivalente na forma da Lei;

17.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da CF/1988 ou outra equivalente na forma da Lei;

17.3.7. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou outra equivalente na forma da Lei;

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade dos órgãos participantes, mediante solicitação de fornecimento e emissão da Nota de Empenho ou de outro instrumento equivalentes observados os quantitativos, as especificações e as

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 16/33

condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

18.2. Os preços dos materiais serão calculados com base nos valores constantes da tabela vigente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), referente ao Estado de Rondônia, mediante aplicação do percentual de desconto registrado para o respectivo item na Ata de Registro de Preços.

18.3. O fornecimento ocorrerá conforme a demanda dos órgãos participantes, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços.

18.4. **DO LOCAL DE ENTREGA**

18.4.1. **SAAE**

18.4.2. Os materiais destinados ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) deverão ser entregue na Rua Florianópolis, nº 1747, Bairro Liberdade, Cacoal/RO.

18.5. **CÂMARA MUNICIPAL**

18.5.1. Os materiais destinados à Câmara Municipal deverão ser entregues na Rua Presidente Médici, nº 1849, Bairro Jardim Clodoaldo, Cacoal/RO, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.

18.6. **DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

18.6.1. Os materiais destinados às demais Secretarias Municipais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Cacoal, situado na Avenida Araçatuba, nº 2696, Bairro Industrial, Cacoal/RO.

18.7. **DO PRAZO DE ENTREGA**

18.7.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou de outro instrumento equivalente pela contratada.

18.8. **DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

18.8.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e conservação e atender às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

18.8.2. Os custos de transporte, frete, carga e descarga dos materiais serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração.

18.8.3. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal, com identificação dos produtos e dos quantitativos fornecidos.

18.9. **DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

18.9.1. O recebimento provisório dos materiais será realizado no ato da entrega, de forma sumária, pelo responsável designado, para posterior verificação de sua conformidade com as

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 17/33

especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.9.2. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos materiais, ficando o recebimento definitivo condicionado à conferência dos quantitativos e à verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas.

18.9.3. A inspeção dos materiais será realizada pelo servidor ou pela comissão responsável pelo recebimento, conforme a organização administrativa do órgão requisitante.

18.9.4. O prazo para inspeção e verificação dos materiais será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

18.9.5. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos materiais, mediante atesto ou outro registro formal do responsável competente, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.9.6. Caso sejam identificados materiais em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias ou divergências em relação aos quantitativos solicitados, a contratada será formalmente comunicada para providenciar a substituição ou a regularização, sem ônus adicional para a Administração.

18.9.7. O prazo máximo para substituição dos materiais rejeitados será de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação formal pela contratada, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração, mediante justificativa.

18.9.8. O descumprimento do prazo de substituição poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados o procedimento legal, o contraditório e a ampla defesa.

18.9.9. Após a substituição dos materiais, serão realizados novos procedimentos de conferência e recebimento.

18.9.10. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos ou outras desconformidades de sua responsabilidade, observados os prazos e as condições previstos na legislação aplicável.

18.10. **DA GARANTIA**

18.10.1. A garantia dos materiais deverá observar os prazos e as condições estabelecidos pelo fabricante e pela legislação pertinente, inclusive a Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERECIAMENTO DO CONTRATO:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 18/33

19.1. O Gestor e os Técnicos de Fiscalização do Contrato serão formalmente designados e exercerão suas atribuições em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 36 e 37 do Decreto Municipal nº 9.592/PMC/2023, respeitadas as competências e responsabilidades de cada agente e as necessidades das Secretarias requisitantes.

> Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição

20. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E ALINHAMENTO COM AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS VIGENTES

20.1. Atesta-se que, consoante as informações exaradas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD's), oficializados pelas unidades demandantes, a necessidade em apreço encontra-se devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), em estrita consonância com o planejamento institucional previamente estabelecido, evidenciando sua aderência às diretrizes estratégicas da Administração Pública.

20.2. Ademais, verifica-se que, nos termos dos elementos consignados nos referidos documentos, a demanda apresenta plena compatibilidade com as leis orçamentárias vigentes, notadamente com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), encontrando-se alinhada às ações governamentais e à correspondente previsão de recursos orçamentários necessários à sua execução.

20.3. Dessa forma, resta devidamente demonstrado, com fundamento nas informações constantes dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD's), que a iniciativa observa os pressupostos de planejamento, legalidade e responsabilidade fiscal, assegurando sua regular inserção no contexto orçamentário e administrativo da Administração Pública.

20.4. Embora a Secretaria Municipal de Saúde reconheça a exigência contida no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, justifica que a presente contratação não se encontra em sua totalidade prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2026, pois a necessidade da aquisição surgiu após o levantamento e consolidação do referido plano. As despesas decorrentes do presente certame correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 19/33

20.5. Do mesmo modo a Secretaria Municipal de Agricultura justifica que a presente demanda não se encontra devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual vigente, a ausência de previsão decorre do fato de que a necessidade de reforma geral da sede da Secretaria Municipal de Agricultura somente foi evidenciada de forma mais recente, a partir da constatação do agravamento do estado de conservação do imóvel, o que não havia sido plenamente identificado no momento da elaboração do planejamento anual.

20.6. Ressalta-se que a demanda possui caráter superveniente e emergencial do ponto de vista administrativo, uma vez que a atual condição da edificação compromete o adequado funcionamento das atividades institucionais, a segurança dos servidores e usuários, bem como a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria.

20.7. Dessa forma, justifica-se pela necessidade de atendimento imediato do interesse público, visando evitar a deterioração progressiva do patrimônio público e assegurar condições mínimas de funcionamento da unidade administrativa.

20.8. Quanto ao alinhamento com as leis orçamentárias vigentes, a execução da demanda deverá observar a disponibilidade de dotação orçamentária compatível, bem como as diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA), no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), garantindo a regularidade da despesa e a conformidade com o planejamento fiscal do município.

20.9. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento das secretarias requisitantes.

ELEMENTO E SUB ELEMENTO DA DESPESA	3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

21.1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

21.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

21.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo;

21.1.3. Verificar se a execução está em conformidade com o objeto contratado, nos termos do detalhamento constante deste Termo de Referência;

21.1.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da execução contratual, adotando as providências necessárias para sua correção ou, se for o caso, para a rejeição do objeto;

21.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 20/33

21.1.6. Aplicar as sanções cabíveis em caso de inadimplemento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.2. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

21.2.1. As obrigações da Contratada decorrem da aplicação da Lei nº 14.133/2021, das demais normas pertinentes e das disposições previstas neste Termo de Referência.

21.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.2.3. Não utilizar trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

21.2.4. Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual;

21.2.5. Fazer acompanhar a execução da respectiva nota fiscal, na qual deverá constar referência ao processo e à correspondente nota de empenho da despesa, com a devida discriminação dos valores;

21.2.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação;

21.2.7. Comunicar à Contratante, verbalmente no prazo de 03 (três) dias e por escrito no prazo de 5 (cinco) dias, quaisquer fatos ou circunstâncias que impeçam, ainda que temporariamente, o cumprimento de suas obrigações contratuais, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

21.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive as relativas à locomoção e encargos relacionados ao pessoal envolvido;

21.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato;

21.2.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

21.2.11. Acusar o recebimento da Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de seu envio;

21.2.12. Responder integralmente pelos prejuízos que vier a causar à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente das demais sanções contratuais ou legais cabíveis.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 21/33

22. DO REAJUSTE DE PREÇOS CONTRATUAIS

22.1. Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irreajustáveis. Ao final da vigência contratual, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice IGP-M (Indicie Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

22.2. A data-base será vinculada à data do orçamento estimado conforme previsto no §7º do artigo 25 e do §3º do artigo 92, ambos da Lei n. 14.133/2021.

22.3. Em caso de eventual atraso de pagamentos, desde que não tenha a contratada contribuído de qualquer forma para sua ocorrência, mediante pedido, deverá incidir sobre o valor devido, atualização financeira a partir do dia posterior ao vencimento até a data do efetivo pagamento, e serão calculados aplicação da seguinte fórmula EM = I x N x 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 em atraso; I = Índice de compensação financeira.

22.4. Fica garantido o Reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

22.5. A prorrogação dos prazos de entrega dos Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerá ao previsto no Art. 84, da Lei 14.133/21.

23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante depósito em conta indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do objeto, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada quanto à regular execução, sendo efetuadas as retenções tributárias e contribuições previstas na legislação vigente.

23.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 2 (duas) vias e apresentadas à Contratante para fins de atesto, devendo conter a descrição do objeto, o número do contrato e os dados bancários da Contratada.

23.3. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão) estar acompanhada(s) das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista perante os órgãos competentes, admitindo-se certidões positivas com efeitos de negativas, nos termos da legislação aplicável.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 22/33

23.4. Considerar-se-á como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

23.5. Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será acrescido de atualização monetária, calculada entre a data prevista para pagamento e a do efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

I = Índice de atualização financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = (TX/100)/365

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; (IGP-M)

23.6. Havendo erro, inconsistência ou qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, com a indicação dos motivos que ensejaram sua rejeição, ficando o pagamento suspenso até a regularização da pendência. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da apresentação do documento fiscal regularizado, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

23.7. A Administração não efetuará pagamento sem prévia e formal autorização, relativamente a obrigações que lhe sejam cobradas diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, ressalvadas as determinações judiciais devidamente formalizadas.

23.8. Os encargos financeiros, processuais ou de qualquer outra natureza, decorrentes da inobservância de prazos ou obrigações por parte da CONTRATADA, serão de sua exclusiva responsabilidade.

24. REGIME DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Der causa à inexecução total do contrato;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 23/33

IV. Deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

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

VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX. Fraudar a licitação/contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2. 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, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, 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 nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei);

IV. A aplicação da multa prevista no inciso II do art. 155 será calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei;

V. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 24/33

VI. 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, da Lei nº 14.133/2021);

VII. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);

VIII. 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, da Lei nº 14.133/2021);

IX. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021);

X. 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;

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

I**.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para o Contratante;

24.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

24.5. Na aplicação das sanções deverá ser observado o princípio da proporcionalidade;

24.6. As sanções serão aplicadas sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

24.7. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;

24.8. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

24.9. 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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 25/33

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);

24.10. 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 da Lei nº 14.133/2021);

24.11. 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.

25. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

25.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes aplicáveis à execução do objeto deste Termo de Referência.

25.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que a execução do objeto não resulte em qualquer forma de degradação ao meio ambiente.

25.3. **IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

25.3.1. A utilização de materiais de construção, embora essencial às manutenções e pequenos reparos prediais, pode ocasionar impactos ambientais em diferentes etapas do ciclo de vida dos produtos, desde a extração de matérias-primas até o transporte, armazenamento e utilização dos insumos.

25.4. Dentre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

a) Exploração de recursos naturais**:** extração de solo, areia, brita madeira e outros insumos, podendo resultar em degradação ambiental, desmatamento e alteração de ecossistemas;

b) Geração de resíduos sólidos**:** sobras de materiais, embalagens e desperdícios durante o transporte e uso, contribuindo para o aumento de resíduos da construção civil;

c) Emissões atmosféricas**:** decorrentes dos processos produtivos industriais e do transporte dos materiais, contribuindo para a poluição do ar e emissão de gases de efeito estufa;

d) Consumo de energia e água**:** associado à fabricação de materiais como cimento, cerâmica e aço, que demandam elevado consumo de recursos naturais;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 26/33

e) Risco de contaminação do solo e da água**:** especialmente no armazenamento inadequado de materiais como tintas, solventes, óleos e produtos químicos;

9.2. Poluição sonora e poeira**:** decorrentes da movimentação, carga, descarga e manuseio dos materiais.

25.5. **DETALHAMENTO DE MEDIDAS MITIGADORAS:**

25.5.1. Com vistas à minimização dos impactos identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas mitigadoras:

a) Priorização de materiais sustentáveis**:** sempre que possível, optar por insumos constantes ou compatíveis com as composições da SINAPI que apresentem menor impacto ambiental, tais como materiais reciclados, recicláveis ou de maior durabilidade;

b) Conformidade com especificações técnicas**:** os materiais deverão atender às descrições e padrões estabelecidos na SINAPI, sem prejuízo da adoção de soluções mais sustentáveis tecnicamente equivalentes ou superiores;

c) Certificações ambientais: deverá ser priorizada a aquisição de materiais provenientes de práticas ambientalmente responsáveis, mediante certificações ambientais reconhecidas, quando aplicável;

d) Eficiência no uso de recursos**:** escolha de materiais que contribuam para economia de água, energia e redução de perdas durante a execução dos serviços;

e) Redução de resíduos**:** incentivo ao uso de materiais que gerem menor volume de resíduos ou que possibilitem reaproveitamento e reciclagem;

f) Conformidade legal e normativa**:** atendimento às normas ambientais vigentes, bem como às normas técnicas aplicáveis, garantindo desempenho adequado e menor impacto ambiental;

g) A adoção dessas diretrizes assegura que a contratação, além de alinhada aos referenciais oficiais de custos da Administração Pública, contribua para o desenvolvimento sustentável, a responsabilidade socioambiental e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

26. DEMONSTRAÇÃO DAS PRETENSÕES A SEREM ALCANÇADAS

26.1. A presente solução é dimensionada para garantir que todas as unidades integrantes da administração municipal possuam suporte material contínuo e imediato, alcançando as seguintes pretensões estratégicas:

26.2. Assegurar que a totalidade das unidades integrantes da administração, com especial ênfase na rede de ensino, disponha de fluxo ininterrupto de materiais. O objetivo é universalizar o acesso aos insumos, garantindo que mesmo as unidades mais descentralizadas

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 27/33

tenham capacidade de realizar pequenos reparos e manutenções de forma célere, sem depender de processos aquisitivos isolados que retardariam a resposta ao interesse público.

26.3. Alcançar a máxima eficácia na execução de reparos hidráulicos, elétricos e estruturais. Ao garantir o fornecimento de materiais via SINAPI para todas as unidades integrantes, a Administração pretende evitar a degradação dos prédios públicos. A meta é permitir que cada unidade realize intervenções corretivas imediatas, preservando a segurança física de alunos e servidores e estendendo a vida útil das edificações municipais.

26.4. Garantir que a qualidade dos materiais aplicados seja idêntica em todas as unidades integrantes da administração municipal. A utilização do referencial técnico SINAPI garante que o padrão construtivo e de acabamento seja homogêneo, assegurando que unidades localizadas em diferentes regiões do município recebam insumos de mesma performance técnica, durabilidade e segurança normativa.

26.5. Consolidar a governança dos recursos destinados à manutenção em lote baseado em tabela oficial, a Administração busca reduzir o custo administrativo de gerir múltiplos processos de compra. O resultado esperado é uma gestão de suprimentos mais transparente, auditável e capaz de responder à amplitude de materiais exigidos pelas diversas categorias de reparos do cotidiano administrativo e escolar.

26.6. Evitar risco de paralisação das atividades letivas por falhas de infraestrutura. Ao assegurar que as unidades integrantes tenham pronta disponibilidade de materiais de construção para as devidas manutenções e reparos.

27. CASOS OMISSOS

27.1. Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto no Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa contratação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira, disposições de direito privado e regulamentações expressas pelo Código de Defesa do Consumidor.

Cacoal/RO, 09 de novembro de 2026.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 28/33

RESPONSÁVEIS PELA CONSOLIDAÇÃO E REVISÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO:

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
ELAINE LIDUVINO DE OLIVEIRA BATISTA
09/11/2026 12:32:56
https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ELAINE L. DE OLIVEIRA BATISTA
ASSESSORA TÉCNICA EM PLANEJAMENTO DE COMPRAS - NFP
MATRÍCULA Nº 7728

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Thaynara Galter
09/11/2026 18:25:07
https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
THAYNARA GALTER
CHEFE DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROCESSOS – NFP
PORTARIA Nº 506/PMC/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 29/33

Em face do exposto no presente Termo de Referência, e considerando a consistência das informações técnicas, operacionais e de planejamento nele contidas, os signatários abaixo identificados manifestam sua **APROVAÇÃO INTEGRAL** do referido instrumento.

Reconhece-se que o Termo de Referência reúne os elementos necessários à adequada caracterização do objeto, à estimativa de custos e à definição dos critérios de execução e participação, de forma clara, objetiva e suficiente, restando evidenciada a sua aptidão para

subsidiar o regular prosseguimento do procedimento licitatório e o atendimento do interesse público.

Declaram, ainda, que as informações relativas às respectivas áreas de atuação encontram-se devidamente analisadas e validadas, especialmente quanto à compatibilidade da demanda com as necessidades institucionais identificadas.

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
09/11/2026 13:14:23

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 8.700/PMC/2022

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Sander Recheski Ramos
09/11/2026 15:41:58

https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
SANDER RECHESKI RAMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
DECRETO Nº 11.126/PMC/2026

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Gilmara Alves Macedo Guerreiro
09/11/2026 12:34:44

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
GILMARA ALVES MACÊDO GUERREIRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 11.124/PMC/2026

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
TAINAH MUSA LOBATO
09/11/2026 12:40:26

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
TAINAH MUSA LOBATO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO N. 11.246/PMC/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 30/33

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
JOSE LUCAS BORGHI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 11.013/PMC/2026

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
ROBERTO ALVES DA SILVA
09/11/2026 13:15:47
https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ROBERTO ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
DECRETO Nº 10.232/PMC/2025

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
ELIAS NUNES DE OLIVEIRA
09/11/2026 12:48:49
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ELIAS NUNES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DECRETO Nº 11.131/PMC/2026

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Ronier Eterno da Silva
09/11/2026 13:30:47
https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
RONIER ETERNO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
DECRETO Nº 11.302/PMC/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 31/33

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
PAULO HENRIQUE CARVAIS PIMENTEL
09/11/2026 14:16:32

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
PAULO HENRIQUE CARVAIS PIMENTEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
DECRETO Nº 6987/PMC/2018

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Aline Barros Sulzbach
09/11/2026 13:23:08

https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ALINE BARROS SULZBACH
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 11.108/PMC/2026

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Paulo Sérgio Gomes Sitya
09/11/2026 12:48:02

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
PAULO SÉRGIO GOMES SITYÁ
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRANSITO
DECRETO N.11.338/PMC/2026

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
MARCO AURÉLIO NOGUEIRA BARBOSA
DIRETOR GERAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES
DECRETO Nº 11.128/PMC/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 32/33

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
GLEICE SABRINA DA SILVA TEODORO
09/11/2026 13:10:08

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
GLEICE SABRINA SILVA TEODORO
SECRETÁRIA M.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO- INTERINA
PORTARIA Nº 0335/PMC/2026

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE CACOAL
GIMENEZ FRITZ
09/11/2026 14:07:15

[ASSINADO DIGITALMENTE]
GIMENEZ FRITZ
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACOAL

Assinado por:
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL - SAAE
NELSON RODRIGUES DE LIMA
09/11/2026 14:41:18

[ASSINADO DIGITALMENTE]
NELSON RODRIGUES DE LIMA
PRESIDENTE DO SAAE - CACOAL/RO
DECRETO Nº11.010/PMC/2026

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
Marco Aurélio Nogueira Barbosa
10/11/2026 06:37:10

https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: 9f2248e2-4737-47ae-a1c8-4905d15f27ea - Página 33/33