



CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Processo administrativo n.º: 133/2026

Modalidade: Pregão

Procedimento: Pregão eletrônico e sistema de registro de preços

Natureza do objeto: bem comum

Descrição sucinta do objeto: Aquisição de material de expediente

TERMO DE REFERÊNCIA n.º 16/2026

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado atendendo as disposições da Lei n. 14.133/2021 e das Portarias n. 155/2023¹, n. 158/2023², n. 159/2023³, n. 161/2023⁴ e n. 098/2024⁵ todas desta Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO).

2. MODALIDADE, PROCEDIMENTO e JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modalidade é **Pregão** pelo procedimento do **Pregão Eletrônico** e pelo **Sistema de Registro de Preços**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI; 17, § 2º; 28, inciso I, e 29, da Lei n. 14.133/2021 e da Portaria n. 158/2025.

2.2. A presente contratação se justifica em razão da necessidade permanente de fornecimento de materiais de expediente, essenciais para o regular funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

2.3. Esses materiais são insumos fundamentais para a execução das rotinas institucionais, abrangendo a produção, tramitação e arquivamento de documentos oficiais, o atendimento ao público, o apoio às sessões legislativas e a comunicação interna e externa.

2.4. Interesse público envolvido

2.4.1 A aquisição proposta atende diretamente ao interesse público, pois assegura a continuidade dos serviços prestados pela Administração, promovendo eficiência, organização e regularidade das atividades institucionais.

2.4.2 A falta ou insuficiência desses materiais pode prejudicar o desempenho das funções administrativas e legislativas, gerando atrasos, comprometendo a prestação dos serviços e causando impactos negativos na gestão pública.

¹ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, os procedimentos licitatórios.

² Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, os procedimentos auxiliares.

³ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações.

⁴ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a gestão de riscos e controle preventivo.

⁵ Regulamenta, no âmbito da CVMV/RO, a pesquisa de preço para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

2.5. Risco da não contratação

2.5.1 A ausência da contratação ou o fornecimento inadequado pode resultar em:

- I) desabastecimento de itens essenciais ao expediente;
- II) interrupção ou comprometimento das rotinas administrativas;
- III) prejuízos à formalização e ao trâmite de processos e documentos oficiais;
- IV) redução da eficiência operacional das unidades administrativas e legislativas;
- V) necessidade de aquisições emergenciais, possivelmente menos vantajosas para a Administração.

2.6. Compatibilidade com o consumo e planejamento

2.6.1. A demanda pela contratação está em consonância com o histórico de consumo da Administração, demonstrando necessidade contínua e recorrente desses materiais, utilizados regularmente nas atividades institucionais.

2.6. Assim, a contratação busca assegurar um planejamento adequado das aquisições, evitando tanto a falta quanto o excesso de estoque, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.

3. OBJETO

3.1. Especificação, estimativa do valor e justificativa do quantitativo

3.1.1. Seguem no(s) quadro(s) abaixo a especificação do objeto, a estimativa do valor desta contratação e o quantitativo de itens:

GRUPO ÚNICO DE ITENS					
Descrição sucinta do objeto: Aquisição de material de expediente para atender as demandas da CVMV.					
Item	Especificação	Und. medida	Qtd.	V.R. unitário	V.R. total
1	Bandeja organizadora tripla articulável para documentos de mesa. Material: Poliestireno, forma retangular. Dimensões aproximadas: 35 x 25 x 14 cm.	Unidade	30	R\$ 63,12	R\$ 1.893,60
2	Blocos Adesivos , blocos com 400 folhas cada, cores diversas, medindo aproximadamente 76 x 76 mm.	Pacote	100	R\$ 10,83	R\$ 1.083,00
3	Caneta esferográfica , escrita fina, esfera de tungstênio 0,7 mm, na cor azul.	Unidade	500	R\$ 1,35	R\$ 675,00
4	Envelope pardo , tipo saco kraft nas medidas 26 x 36 mm.	Unidade	500	R\$ 0,80	R\$ 400,00





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

5	Fita adesiva transparente acrílica para empacotamento, largura 48mm, comprimento 100m (aproximadamente), cor incolor.	Unidade	100	R\$ 8,20	R\$ 820,00
6	Papel Sulfito no formato A4 , medindo (210 mm x 297 mm), na cor branca, embalagem com 500 folhas, com certificação ambiental fsc ou cerflor. marcas de referência: copimax, chamex, report ou equivalente. obs.1: o papel deverá ser fornecido em caixa com até (dez) 10 resmas cada caixa.	Resma	300	R\$ 31,85	R\$ 9.555,00
7	Pasta plástica transparente , cristal, tamanho ofício, abas com elástico.	Unidade	100	R\$ 4,10	R\$ 410,00
8	Pasta AZ lombo estreito , com revestimento externo em papel plastificado, mecanismo niquelado de alta qualidade e olhal plástico. Papeleta com maior dimensão proporcionando mais espaço para identificação do conteúdo da pasta.	Unidade	200	R\$ 22,02	R\$ 4.404,00
9	Pasta suspensa kraft , com haste plastica, dimensões aproximadas de 36x24cm aproximadamente.	Unidade	500	R\$ 5,24	R\$ 2.620,00
10	Pincel Marca Texto Amarelo - caneta - indicador, caneta hidrográfica marca texto. Cor: amarelo fluorescente. Ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster. lavável e não tóxica. Espessura do traço: 1.0 mm para sublinhar e 4.0 para destacar. <u>Marcas para referência</u> (art. 41, inc. I, "d", L. 14.133/21): Qualidade igual ou superior: Fabercastell ou BIC.	Unidade	100	R\$ 1,98	R\$ 198,00
11	Pincel Marca Texto Verde - caneta - indicador, caneta hidrográfica marca texto. Cor: verde. Ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster. Lavável e não tóxica. Espessura do traço: 1.0 mm para sublinhar e 4.0 para destacar. <u>Marcas para referência</u> (art. 41, inc. I, "d", L. 14.133/21): Qualidade igual ou superior: Fabercastell ou BIC.	Unidade	100	R\$ 1,97	R\$ 197,00
12	Porta canetas, clips e lembretes , material plástico.	Unidade	50	R\$ 14,89	R\$ 744,50





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

TOTAL GERAL: R\$ 23.000,10

3.1.2. O(s) valor(es) referencial(ais) acima descrito(s) foi(ram) apurado(s) conforme **Certidão de Pesquisa de Preços** emitida nos autos e respectivos anexos, nos termos do art. 23, caput e § 1º, da Lei n. 14.133/2021 e da Portaria n. 098/2024/CVMV (Ord. 1632528) e incluem os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes à execução contratual.

3.1.3. Está incluso no objeto acima descrito:

3.1.3.1. Qualidade compatível com o uso institucional, garantindo durabilidade e adequado desempenho.

3.1.3.2. Acondicionamento adequado, de forma a preservar a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento;

3.1.2.3. Observância, quando aplicável, de normas técnicas e certificações de qualidade.

3.1.3.4. O **parcelamento** do fornecimento dos materiais, conforme demanda da Administração, visando evitar acúmulo excessivo de estoque; adequar as entregas à capacidade de armazenamento do almoxarifado e e garantir maior eficiência na gestão dos materiais.

3.1.4. Os materiais de expediente deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, sem avarias, em embalagem original e em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência ou instrumento equivalente.

3.1.5. As **marcas** indicadas possuem caráter meramente referencial, sendo utilizadas exclusivamente para facilitar a compreensão das especificações e do padrão de qualidade desejado.

3.1.6. Justifica-se a quantidade de itens definida no quadro acima em razão do atual estoque dentro do almoxarifado, conforme informação do item 5.1 do ETP (Estudo Técnico Preliminar), bem como com base no histórico de consumo dos materiais anexado ao processo eletrônico.

3.1.7. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste TR, uma vez que o quantitativo estabelecido corresponde à necessidade integral da Administração para o adequado atendimento da demanda objeto da contratação. A aceitação de propostas com quantitativos inferiores comprometeria a execução eficiente e contínua do objeto, podendo resultar em desabastecimento de materiais essenciais ao expediente, descontinuidade do serviço ou necessidade de novas contratações, o que afrontaria os princípios da eficiência, economicidade e do planejamento que regem as contratações públicas. Dessa forma, a exigência de proposta pelo quantitativo máximo visa assegurar a plena satisfação do interesse público, a padronização das propostas, a comparabilidade entre os licitantes e a adequada execução contratual.

3.2. Natureza do objeto





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

3.2.1. Com base nos elementos técnicos e informativos constantes no ETP, o objeto acima especificado tem natureza de **bem comum**, eis que pode ser definido a partir de especificações usuais de mercado.

3.3. Justificativa a respeito do parcelamento ou não do objeto

3.3.1. O parcelamento do objeto desta contratação se justifica pela sua natureza, características técnicas e as condições de mercado.

3.3.2. Verifica-se que o objeto da contratação é composto por diversos itens de materiais de expediente, independentes entre si, sem necessidade de integração técnica ou funcional, sendo amplamente ofertados por fornecedores distintos no mercado.

3.3.3. Diante disso, conclui-se que o parcelamento da contratação por item mostra-se tecnicamente adequado e economicamente vantajoso, uma vez que amplia a competitividade, permitindo a participação de maior número de fornecedores, além de possibilitar a obtenção de melhores preços para cada item individualmente, e evita a restrição indevida da disputa a fornecedores que comercializem todos os itens em conjunto.

3.4. Justificativa quanto à adjudicação por itens ou grupo de itens

3.4.1. A adjudicação do objeto desta contratação será por **itens** em razão da natureza divisível do objeto, permitindo sua contratação de forma independente sem prejuízo à execução contratual.

3.4.2. A medida amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores, inclusive especializados em determinados itens, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, isonomia e eficiência.

3.4.3. Além disso, a contratação por itens reduz riscos de desabastecimento e evita restrição indevida da competitividade, razão pela qual se mostra a solução mais adequada ao interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

4.1.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Ord. 1597111), a necessidade desta contratação se deve ao fato da necessidade permanente de abastecimento de materiais de expediente essenciais ao regular desempenho das atividades administrativas e legislativas desta Câmara Municipal.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

4.1.2 Esses materiais representam insumos indispensáveis para a execução das rotinas institucionais, abrangendo a elaboração, tramitação e arquivamento de documentos oficiais, o atendimento ao público, o apoio às sessões legislativas e a comunicação interna e externa.

4.1.3. Interesse público envolvido

4.1.3.1. A aquisição pretendida atende ao interesse público, uma vez que assegura a continuidade dos serviços prestados pela Administração, promovendo eficiência, organização e regularidade no desenvolvimento das atividades institucionais.

4.1.3.2. A falta ou insuficiência desses materiais pode comprometer o desempenho das funções administrativas e legislativas, ocasionando atrasos, prejuízos à prestação dos serviços e impactos negativos à gestão pública.

4.1.4. Risco da não contratação

4.1.4.1. A ausência da contratação ou eventual inadequação no fornecimento poderá resultar em:

- I) falta de materiais essenciais ao expediente;
- II) interrupção ou comprometimento das rotinas administrativas;
- III) prejuízos à formalização e tramitação de processos e documentos oficiais;
- IV) diminuição da eficiência operacional das unidades administrativas e legislativas;
- V) necessidade de contratações emergenciais, possivelmente menos vantajosas para a Administração.

4.1.5. Compatibilidade com o consumo e planejamento

4.1.5.1. A necessidade da contratação encontra-se compatível com o histórico de consumo da Administração, demonstrando demanda contínua e recorrente por esses materiais, utilizados regularmente nas atividades institucionais.

4.1.5.6. Nesse sentido, a contratação busca assegurar o adequado planejamento das aquisições, evitando tanto a falta quanto o excesso de estoque, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade.

4.1.6. Fundamentação legal

4.1.6.1. A contratação possui fundamento no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, bem como na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre normas gerais de licitações e contratos administrativos, devendo o procedimento ser conduzido de forma a garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.1.7. Plano de Contratações Anual (PCA)

4.1.7.1. Esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026⁶.

⁶ Aprovado pela Portaria n. 150, de 17/06/2025, publicada no DOV n. 4259, de 03/07/2025.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Solução escolhida

5.1.1. De acordo com o levantamento delineado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi identificada como melhor solução para a demanda deste Órgão a descrita no item 3 deste Termo de Referência (TR).

5.1.2. A solução consiste na aquisição de materiais de expediente de uso contínuo, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais desta Câmara, com fornecimento parcelado, apresentando-se como a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, considerando a ampla disponibilidade dos itens no mercado, a possibilidade de competição entre fornecedores, a redução de riscos de desabastecimento, a otimização do espaço físico disponível para armazenamento e a melhor adequação entre consumo e reposição de materiais.

5.1.3. Os materiais possuem natureza comum, sendo amplamente disponíveis no mercado, com padrões de qualidade e desempenho que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais, não demandando soluções tecnológicas complexas ou customizadas.

5.1.4. As **marcas** indicadas possuem caráter meramente referencial, sendo utilizadas exclusivamente para facilitar a compreensão das especificações e do padrão de qualidade desejado.

5.1.5. Será admitida a oferta de produtos equivalentes, desde que comprovadamente atendam às características técnicas exigidas, sendo vedada qualquer restrição indevida à competitividade.

5.1.6. A execução da solução deverá ocorrer por meio de fornecimento parcelado, conforme demanda da CVMV, permitindo melhor adequação entre consumo e reposição, e a otimização da gestão de estoque.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Garantia, manutenção e assistência técnica

6.1.1. O prazo de garantia técnica contra defeitos e/ou vícios dos bens será de **12 (doze) meses**, contado do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, sem prejuízo do disposto no Código de Defesa do Consumidor e, em sendo o caso, nos atos normativos federais pertinentes.

6.1.2. Para materiais consumíveis sujeitos a deterioração, alteração química ou vencimento (colas, tintas, toners, cartuchos, corretivos, pilhas, baterias, fitas adesivas especiais e similares), recomenda-se, como critério técnico de aceitação, que:





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

6.1.2.2. O produto possua, no ato da entrega, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do prazo de validade total estabelecido pelo fabricante;

6.1.2.3. Tal exigência decorre do dever de eficiência administrativa, da prevenção de desperdício e da necessidade de assegurar aproveitamento integral do material pela Administração.

6.1.2. Deverá ser respeitado o prazo de validade dos produtos definido pelo fabricante. A Contratante não aceitará, em nenhuma hipótese, produtos com o prazo de validade vencido.

6.2. Logística reversa

6.2.1. A contratada deverá atender às normas vigentes relacionadas à produção, comercialização e eventual logística reversa dos produtos fornecidos, quando aplicável, com fundamento na Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010.

6.2.2. A medida também está alinhada ao Decreto nº 10.936/2022, que regulamenta a PNRS e reforça a obrigatoriedade de organização, implementação e operacionalização de sistemas de logística reversa pelos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, visando à destinação ambientalmente adequada dos resíduos e à promoção da economia circular.

6.3. Sustentabilidade

6.3.1. Conforme item n. 13 do ETP, a contratação pretendida envolve o fornecimento de materiais de expediente de uso contínuo, os quais, embora de baixo impacto ambiental individual, podem gerar impactos cumulativos relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e descarte inadequado de materiais.

6.3.2. Dentre os principais impactos potenciais, destacam-se: consumo de papel e insumos derivados de recursos florestais; geração de resíduos plásticos e embalagens; descarte de materiais não recicláveis ou de difícil decomposição.

6.3.3. Com o objetivo de reduzir os impactos ambientais decorrentes da contratação, deverão ser observadas, sempre que possível, as seguintes diretrizes: priorização de produtos que possuam certificação ambiental ou origem sustentável (quando aplicável); aquisição de materiais com maior durabilidade e qualidade, reduzindo a necessidade de reposição frequente; incentivo à utilização de materiais recicláveis ou reciclados; adequação das quantidades adquiridas ao consumo real, evitando desperdícios e formação excessiva de estoque; observância das normas aplicáveis quanto ao acondicionamento, transporte e descarte de resíduos.

6.4. Subcontratação

6.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta contratação, em razão da natureza do objeto, todos de fornecimento padronizado e amplamente disponíveis no mercado.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

6.4.2. Trata-se de bens que não envolvem execução de serviços complexos ou etapas que demandem fracionamento da obrigação contratual, sendo suficiente a atuação direta do fornecedor contratado para sua entrega.

6.4.3. A proibição de subcontratação assegura maior controle sobre a qualidade dos produtos fornecidos, facilita a fiscalização contratual e preserva a responsabilidade integral do contratado pelo cumprimento das especificações estabelecidas no edital, evitando riscos à execução do objeto.

6.5. Requisitos técnicos mínimos

6.5.1. Os itens deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- A) conformidade com as especificações técnicas descritas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital;
- B) qualidade compatível com o uso institucional, garantindo durabilidade e adequado desempenho;
- C) acondicionamento adequado, de forma a preservar a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento;
- D) observância, quando aplicável, de normas técnicas e certificações de qualidade.

6.5.2. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Administração, visando evitar acúmulo excessivo de estoque; adequar as entregas à capacidade de armazenamento do almoxarifado e garantir maior eficiência na gestão dos materiais.

7. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

7.1. Justificativa para a adoção do SRP

7.1.1. Está sendo adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) em razão da natureza da demanda, que é variável e não plenamente previsível ao longo do exercício, especialmente para reposições e manutenções.

7.1.2. O SRP também se mostra adequado em razão da limitação de espaço físico no núcleo de almoxarifado, o que inviabiliza o armazenamento de grandes quantidades de materiais. Nesse sentido, a contratação com entregas parceladas permite o atendimento conforme a necessidade, evitando acúmulo de estoque.

7.1.3. Adicionalmente, os itens possuem sensibilidade a condições de transporte e armazenamento prolongado, sendo a entrega parcelada mais adequada para preservar sua integridade e qualidade.

7.1.4. Dessa forma, o SRP proporciona maior eficiência administrativa, racionalização de estoques e melhor adequação às necessidades da Administração.

7.2. Disposições gerais sobre a ARP





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

7.2.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ARP, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.2.2. A convocação para assinar a ARP obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

7.2.3. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

7.2.4. Será incluído, na respectiva ARP, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

- a) esse registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e V do art. 79, e no art. 84, todos da Portaria n. 158/2023 desta CVMV;
- b) se houver mais de um licitante na situação de que trata este item, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e
- c) a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

7.2.5. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

7.2.6. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Câmara de Vereadores, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

7.2.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ARP, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.2.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

7.2.9. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

7.2.10. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas e na plataforma de compras do Município.

7.2.11. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ARP e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

7.2.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

7.3. Prazo da ARP

7.3.1. O prazo de vigência da ARP, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de **1 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

7.3.2. No ato de prorrogação da vigência da ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

7.3.3. Antes de prorrogar o prazo de vigência da ARP, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do fornecedor, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7.4. Atualizações periódicas da ARP ou do preço registrado

7.4.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

7.4.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara de Vereadores convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.4.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.4.5. A redução do preço registrado será comunicada pela Câmara de Vereadores aos





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

7.4.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ARP e desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.4.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ARP, cabendo à Câmara de Vereadores a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.4.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ARP, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.4.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a Câmara de Vereadores poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ARP.

7.4.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ARP, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.4.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4.12. Liberado o fornecedor, a Câmara de Vereadores poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

7.4.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ARP no máximo nas condições ofertadas para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.4.14. Não havendo êxito nas negociações, a Câmara de Vereadores deverá proceder à revogação da ARP, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.4.15. O edital e a ARP deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

7.5. Cancelamento da ARP ou do preço registrado

7.5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela Câmara de Vereadores quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;
- e) não aceitar o preço revisado pela Administração.

7.5.2. A ARP será cancelada, total ou parcialmente, pela Câmara de Vereadores:

- a) pelo decurso do prazo de vigência;
- b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- d) por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.5.3. No caso de cancelamento da ARP por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

7.6. Utilização da ARP por Órgãos ou Entidades não participantes (carona)





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

7.6.1. Durante a vigência da ARP, e mediante autorização prévia da Câmara de Vereadores, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização desta, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

7.6.2. 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 ARP para a Câmara de Vereadores e para os órgãos participantes.

7.6.3. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para a Câmara de Vereadores e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.6.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ARP, 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 a Câmara de Vereadores e com os órgãos participantes.

7.6.5. 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 n. 14.133/2021.

7.6.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

7.6.7. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

8. CONTRATOS DECORRENTES DA ARP

8.1. Disposições gerais

8.1.1. As contratações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

8.1.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.1.3. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Câmara de Vereadores poderá convocar os demais fornecedores que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

aos do licitante vencedor – cadastro de reserva – na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

8.1.4. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante que formulou oferta parcial, poderão ser contratados os demais licitantes, até o limite do quantitativo registrado, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que sejam compatíveis com o preço vigente no mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.

8.1.5. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei n. 14.133/2021.

8.1.6. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei n. 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ARP.

8.1.7. A duração dos contratos decorrentes da ARP deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei n. 14.133/2021.

8.1.8. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ARP.

8.1.9. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela Câmara de Vereadores, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

8.1.10. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

8.1.11. O prazo do contrato decorrente da ata poderá ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no referido período, e decorrendo a não conclusão por culpa do fornecedor:

- a) esta será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;
- b) a Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

8.1.12. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato decorrente da ARP, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do fornecedor, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.1.13. O prazo do contrato não interfere no prazo da garantia técnica prevista neste TR.

8.1.14. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente da ARP para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Contratante.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

8.2. Substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil

8.2.1. O instrumento de contrato poderá ser substituído por **Nota de Empenho**.

8.3. Alteração unilateral, acréscimos e supressões

8.3.1. A Contratante poderá modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor, ou extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados na Lei n. 14.133/2021.

8.3.2. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. Reequilíbrio econômico e financeiro

8.4.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a sua execução tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco nele estabelecida.

8.5. Critério de reajuste

8.5.1. Após o interregno de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.5.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Regime de execução, local e regras para recebimentos provisório e definitivo

9.1.1. O fornecedor poderá ser convocado a firmar contratações de fornecimento, ocorrendo a entrega dos bens de modo parcial e de acordo com as necessidades da CVMV, observadas as condições fixadas neste TR e na ARP.

9.1.2. A entrega dos bens ocorrerá mediante prévia emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento pela Contratante, as quais serão entregues ao fornecedor via correio eletrônico ou outros meios eficazes. A Nota de Empenho conterá data, valor unitário dos produtos, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

9.1.3. O fornecedor terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para iniciar a entrega dos bens, a contar da data de emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, e deverá entregá-los nas dependências da sede da Contratante, de **segunda-feira à sexta-feira**, das **7h às 13h**, no seguinte endereço:

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA (CVMV/RO)
PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN
Av. Presidente Tancredo Neves, nº 4.308, Bairro Jardim América
CEP 76.980-706
VILHENA/RO

9.1.4. O objeto será recebido:

- a) **PROVISORIAMENTE**, pelo(a) Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico definidas no ETP e TR;
- b) **DEFINITIVAMENTE**, pela Comissão Permanente de Recebimento de Materiais e Serviços (CPRMS) e pelo(a) Fiscal de Contrato designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, o que ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias** a contar do recebimento provisório, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo fixado.

9.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional do fornecedor pela perfeita execução do objeto contratual e dar-se-á quando satisfeitas as seguintes condições:

- a) Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com as especificações técnicas pertinentes.
- b) Material apresentado com adequada qualidade construtiva, resistência e durabilidade, sendo novos, de primeiro uso e fornecidos em embalagem original do fabricante, sem sinais de avaria, uso ou armazenamento inadequado.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

c) Entrega na quantidade, no prazo, no local e nos horários previstos no TR, na Nota de Empenho, na Ordem de Fornecimento e na ARP.

9.1.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TR, na Proposta e no Contrato. Neste caso, a Contratante emitirá Termo de Recusa, no qual serão certificadas as desconformidades, e o fornecedor será notificado a corrigir, refazer ou substituir o bem defeituoso ou em desacordo com as especificações citadas no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação a ser feita pela Contratante, às suas custas e sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

9.1.7. No prazo acima determinado, o Contratado deverá substituir qualquer material que: Apresente defeito de fabricação; esteja vencido ou com validade inferior ao exigido; esteja em desacordo com marca, especificação ou desempenho contratado; apresente avaria, violação de embalagem ou inadequação ao uso.

9.1.8. Após a notificação do fornecedor, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando nova contagem tão logo sanada a situação.

9.1.9. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega e ficará sujeita à aplicação das sanções previstas neste TR.

9.1.10. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega dos bens, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.1.11. Considera-se como adimplemento da obrigação contratual a entrega dos bens, ou parcela destes, e qualquer outro evento contratual a cuja ocorrência esteja vinculada a emissão de documento de cobrança.

9.1.12. A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante requisição assinada pelo servidor responsável do departamento administrativo requisitante, e, na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

9.1.13. Nos casos de emergência, a entrega deverá ser imediata, ou seja, no prazo máximo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2. Obrigações do fornecedor

9.2.1. São obrigações do fornecedor:

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratual.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- b) Atender às determinações regulares emitidas pela equipe de fiscalização e gestão contratual da Contratante e prestar todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.
- c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratual com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação, quando for o caso, devendo a quantidade, qualidade e tecnologia atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto contratual, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Contratante.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência e no Contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto contratual, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) Comunicar imediatamente à Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização da execução contratual no prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- g) Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou dos fiscais ou gestor contratuais.
- h) Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus representantes, garantindo-lhes o acesso a documentos relativos à execução do objeto contratual e obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução do contrato.
- i) Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no processo de contratação.
- j) Manter atualizados seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, devendo, sempre que solicitado pela Administração, comprovar o cumprimento dessa reserva de





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratual.
- n) Arcar com o ônus decorrente da execução do objeto contratual, inclusive frete, se for o caso, bem como ônus decorrentes de infração praticada por seus empregados e de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- o) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não sendo transferível à Contratante a responsabilidade pelo pagamento de tais encargos e não podendo onerar o objeto do contrato.
- p) Responsabilizar-se perante a transportadora pela movimentação de materiais, se for o caso, até as dependências do depósito do Almoxarifado da Contratante, não sendo o órgão responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar esse transporte.
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando for o caso.
- r) Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- s) Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação.
- u) Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481/2008.
- v) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- w) Assegurar e cumprir a garantia técnica prevista no Termo de Referência e no Contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- x) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- y) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e de tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- z) Cumprir todos os requisitos de contratação previstos no item 6 deste TR.

9.3. Obrigações da Contratante

9.3.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Termo de Referência, a Proposta e o Contrato.
- b) Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.
- c) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor, atestando no verso das notas fiscais/faturas apresentadas a efetiva execução do objeto contratual.
- e) Solicitar ao fornecedor a emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.
- f) Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato.
- g) Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na Lei, no Termo de Referência e no Contrato, conforme o caso.
- h) Cientificar ao órgão de assessoramento jurídico os fatos não solucionados pela equipe de fiscalização e de gestão contratual que impliquem medidas extrajudiciais ou judiciais, relativas ao descumprimento das obrigações pelo fornecedor, para adoção das providências cabíveis.
- i) Emitir decisão, em até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do protocolo de requerimento do fornecedor, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo fornecedor no prazo máximo de **1 (um) mês**.
- k) Fornecer por escrito as informações necessárias para a adequada execução contratual.
- l) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo fornecedor, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- m) Previamente à expedição da Ordem de Fornecimento, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução contrato.
- n) Não retardar imotivadamente a execução do objeto contratual, ou de suas parcelas, inclusive na hipótese de posse de novo titular no órgão Contratante.

10. GESTÃO DA ARP

10.1. Gestão, fiscalização e controle da execução

10.1.1. Não obstante o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos bens especificados, a Contratante reserva-se no direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.

10.1.2. O Vereador Presidente designará servidor para atuar como Fiscal de Contrato com o objetivo de fiscalizar a execução do objeto contratual e dar suporte às atribuições da CPRMS.

10.1.3. A partir da emissão da Nota de Empenho, a CPRMS ficará responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança juntamente com o Fiscal de Contrato.

10.1.4. Ficarão a cargo da CPRMS, juntamente com o Fiscal de Contrato, a responsabilidade pela fiscalização da execução do objeto contratual, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada ao fornecedor, objetivando à imediata correção das irregularidades apontadas.

10.1.5. As exigências e a atuação da fiscalização por parte dos servidores da Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva, do fornecedor no que concerne à execução do objeto contratual.

10.1.6. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais por parte do fornecedor, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar o fato por escrito à Administração da CVMV, para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das sanções pertinentes, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

10.1.7. O Fiscal de Contrato poderá solicitar apoio do Gestor de Contrato para desempenhar a fiscalização contratual.

10.2. Alteração subjetiva

10.2.1. Fica vedada a alteração subjetiva da relação contratual.

10.3. Sanções administrativas

10.3.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste TR e no Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades abaixo prescritas nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021 e de acordo com o regulamento disposto na Portaria n. 122/2026/CVMV, podendo ser:

- a) **Advertência** (art. 156, I e § 2º, L. 14.133/21; art. 4º, I; art. 5º caput e §1º, Port. 122/26/CVMV).
- b) **Multa moratória** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, II; art. 5º caput e § 2º; art. 6º, Port. 122/26/CVMV).
- c) **Multa contratual** (art. 156, II e § 3º, L. 14.133/21; art. 4º, III; art. 5º caput e § 3º; art. 9º, Port. 122/26/CVMV).
- d) **Impedimento de licitar e contratar** (art. 156, III e § 4º, L. 14.133/21; art. 4º, IV; art. 5º caput e § 4º, Port. 122/26/CVMV).
- e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** (art. 156, IV e §5º, L. 14.133/21; art. 4º, V; art. 5º caput e § 5º, Port. 122/26/CVMV).

10.3.2. Para os fins de aplicação das sanções acima listadas e de reabilitação do fornecedor, serão observadas as disposições previstas nos arts. 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021.

10.3.3. Caberá ao Vereador Presidente aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, bem como determinar que se proceda ao registro das ocorrências no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.4. Meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias

10.4.1. A prevenção e a resolução de controvérsias atenderão, primeiramente, as providências de gestão e fiscalização contratual definidas neste TR. Caso não haja solução pelas vias ordinárias de fiscalização contratual, o Gestor de Contrato poderá, com o apoio do órgão de assessoramento jurídico, notificar extrajudicialmente o fornecedor visando à solução da controvérsia, sem prejuízo das sanções cabíveis, se for o caso, e podendo ser buscadas providências judiciais.

10.5. Matriz de riscos





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

10.5.1. Visando promover a alocação eficiente dos riscos do contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual, fica definida a seguinte matriz de riscos:

Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas de mitigação
Definição inadequada dos quantitativos (super ou subdimensionamento)	Média	Alto	Setor demandante / Planejamento	Utilização de consumo histórico (2023–2025); revisão técnica dos quantitativos; justificativa formal no processo
Aquisição de itens sem consumo ou desnecessários	Baixa	Alto	Setor demandante	Análise crítica do histórico de consumo; exclusão ou justificativa técnica específica
Desabastecimento de materiais essenciais	Média	Alto	Gestão do contrato	Adoção de fornecimento parcelado; monitoramento de estoque; definição de estoque mínimo
Entrega de produtos em desacordo com as especificações	Média	Alto	Contratada / Fiscal do contrato	Especificações técnicas claras no TR; exigência de catálogo/ficha técnica; fiscalização no recebimento
Incompatibilidade com a capacidade de armazenamento	Baixa	Médio	Almoxarifado / Gestão	Planejamento de entregas parceladas; verificação prévia da capacidade do almoxarifado
Falhas na fiscalização do contrato	Baixa	Alto	Fiscal do contrato	Observância da IN 012/2025; registro formal de ocorrências; capacitação dos fiscais
Atraso na entrega dos materiais	Média	Médio	Contratada	Definição de prazos no TR; previsão de penalidades; acompanhamento pelo gestor
Sobrepreço ou contratação desvantajosa	Baixa	Alto	Setor de compras	Pesquisa de preços adequada; competição entre fornecedores; análise crítica das propostas
Problemas na liquidação e pagamento	Baixa	Médio	Gestão / Fiscalização	Observância dos fluxos da IN 012/2025; conferência documental antes da liquidação
Baixa competitividade no certame	Baixa	Médio	Setor de compras	Definição por item; especificações não restritivas; ampla divulgação

10.6. Incidências fiscais, encargos e seguros

10.6.1. São de responsabilidade exclusiva do fornecedor todos os tributos que forem devidos em decorrência desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias ao cumprimento do contrato.

10.6.2. No ato de pagamento, a Contratante efetuará a retenção tributária na fonte, conforme previsto na legislação aplicável, independentemente do percentual de tributo inserido no documento.





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

10.6.3. Para fazer jus ao pagamento, o fornecedor, ao emitir a nota fiscal, deverá observar as disposições contidas nos Decretos do Município de Vilhena/RO nº 60.340/2023 e nº 60.470/2023, bem como na IN RFB nº 1234/2012 e no Recurso Extraordinário 1293453 julgado no STF, acerca da retenção do Imposto de Renda, especificando o valor a ser retido e a alíquota correta do objeto contratual firmado.

10.6.4. O fornecedor, se regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e PAGAMENTO

11.1. Formas, condições e prazos de pagamento

11.1.1. Para efeitos de pagamento, o fornecedor deverá apresentar documento de cobrança, enviado para o e-mail ***diretoriaadm.cmv@gmail.com*** ou entregue fisicamente na sede da Contratante, constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

11.1.2. O fornecedor deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- f) Se for o caso, certidão de regularidade na contratação de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos da Portaria MTE n. 547/2025.

11.1.3. As certidões serão do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

da Lei.

11.1.4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência, na Proposta do fornecedor e no Contrato, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, o fornecedor deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

11.1.5. O pagamento será efetuado ao fornecedor até o **15º (décimo quinto) dia útil**, após o recebimento definitivo e mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela CPRMS e pelo Fiscal de Contrato, bem como após apresentação das certidões negativas e registro de fiscalização e execução do objeto contratual.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Critério de julgamento

12.1.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço** em razão de se tratar de sistema de registro de preços.

12.2. Tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte

12.2.1. Considerando o valor estimado apurado conforme item 3 deste TR, a presente contratação será destinada **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I, e 49, IV, da Lei Complementar n. 123/2006.

12.3. Habilitação jurídica

12.3.1. A título de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, além dos estatutos sociais, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social;
- b) se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular (procuração), com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes a certames licitatórios. Se a outorga se der por instrumento particular, este deverá estar acompanhado de cópia do ato de constituição da empresa (1º e última alteração) ou do ato de investidura na direção da empresa ou outro documento equivalente;
- c) registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) cópia da Cédula de identidade e do CPF dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;
- f) certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

12.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.4.1. A título de habilitação fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) Certidão de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme seja licitante pessoa física ou pessoa jurídica;
- b) Certidão de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

12.5. Habilitação econômico-financeira

12.5.1. A título de habilitação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar / comprovar:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

distribuidor sede do licitante com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da efetiva entrega da certidão à CVMV/RO.

12.6. Declaração unificada

12.6.1. O licitante também deverá apresentar, de forma unificada, declaração de:

- a) inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;
- b) enquadramento em regime de tributação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);
- c) aceitação do Edital;
- d) autenticidade e veracidade da documentação apresentada;
- e) idoneidade;
- f) responsabilidade e disponibilidade de objeto;
- h) se for o caso, cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, ou Certidão de regularidade emitida nos termos da Portaria MTE n. 547/2025;
- g) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h) não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente processo;
- i) não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão, ou entidade contratante, ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, e não possui com nenhum deles, relação conjugal ou de companheirismo, e nem parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- j) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.7. Critérios complementares

12.7.1. Fica vedada a participação de pessoas jurídicas em consórcio, em razão da natureza do objeto, não demandando complexidade técnica, operacional ou financeira que exija a soma





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

de capacidades de mais de uma empresa para sua execução.

12.7.2. Trata-se de contratação de baixa complexidade, com fornecimento rotineiro, plenamente exequível por empresas individualmente consideradas, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, de modo que a participação em consórcio não se mostra necessária para ampliar a competitividade do certame.

12.7.3. Ademais, a admissão de consórcios poderia dificultar a gestão contratual, a fiscalização do fornecimento e a responsabilização dos contratados, sem que haja benefício proporcional à Administração, contrariando os princípios da eficiência, da economicidade e da simplicidade administrativa.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O recurso para cobrir as despesas decorrentes desta contratação ocorrerá por conta do orçamento da Câmara de Vereadores do Município de Vilhena - CVMV/RO para o exercício de **2026**, conforme segue:

Órgão	Unidade orçamentária	Natureza da Despesa
Câmara de Vereadores do Município de Vilhena (CVMV/RO)	01.01.01.031.0001.2001	3.3.90.30.00.00

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com o item 12 do ETP, no caso da presente demanda, os itens objeto desta contratação consistem em materiais de expediente de uso comum e rotineiro, não estando vinculados, técnica ou operacionalmente, a outros contratos específicos.

14.2. Dessa forma, conclui-se que não há contratações correlatas ou interdependentes que possam impactar diretamente a presente contratação, não sendo necessária a adoção de medidas de integração, compatibilização ou dependência com outros ajustes administrativos.

Câmara de Vereadores, 08 de junho de 2026.

RENATA MACEDO MALTA
ENCARREGADA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
PORTARIA N. 187/2025





CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES
Divisão de Planejamento das Contratações

Aprovado e autorizado:

CELSO EDUARDO MACHADO
PRESIDENTE DA CVMV

