



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

TERMO DE REFERÊNCIA

N.º 51-202/C.M.C/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO

N.º 51-202/C.M.C/2025

UNIDADE CONTRATANTE

Câmara Municipal de Cabixi

1. INTRODUÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto:

1.1.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para aquisição futura e eventual de bens permanentes, destinados à modernização da infraestrutura física e tecnológica da Câmara Municipal de Cabixi/RO, conforme demanda administrativa e disponibilidade orçamentária, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.1.2. As aquisições ocorrerão sob demanda, mediante solicitações formais das unidades administrativas competentes, respeitando os quantitativos máximos previstos neste Termo de Referência.

1.1.3. Os bens permanentes a serem registrados estão organizados nos seguintes grupos de itens:

a) Equipamentos de Informática e Tecnologia: computadores, impressoras, nobreaks, monitores e demais componentes voltados à modernização dos sistemas e rotinas administrativas e legislativas;

b) Eletrodomésticos e Itens de Apoio Operacional: refrigeradores, micro-ondas, bebedouros e demais utensílios para uso institucional, especialmente nas áreas de apoio, como cozinha e salas de convivência;

c) Mobiliário Institucional: mesas, cadeiras, armários e outros mobiliários voltados à melhoria da ergonomia, organização dos setores e ambientação funcional da estrutura legislativa.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

1.1.4. Todos os bens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção, com garantia mínima de 12 (doze) meses, e plenamente compatíveis com os ambientes e as necessidades funcionais da Câmara Municipal de Cabixi/RO, conforme os critérios técnicos e especificações constantes no Anexo I – Especificações Técnicas e Quantitativos deste Termo de Referência.

1.1.5. A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a aquisição futura e fracionada dos itens registrados, de acordo com as necessidades da Administração e disponibilidade orçamentária.

1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço máximo

1.2.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Guia de Boas Práticas de Pesquisa de Preços do Governo Federal, considerando:

- a) cotações obtidas junto a fornecedores locais e regionais;
- b) valores disponíveis em portais oficiais, como o Pannel de Preços do Governo Federal;
- c) registros de contratações públicas similares no Compras.gov.br; e
- d) tabelas e catálogos eletrônicos de fabricantes e distribuidores.

1.2.2. As informações coletadas foram analisadas e consolidadas por meio da média aritmética dos valores válidos, com o objetivo de garantir economicidade, transparência e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

1.2.3. O valor total estimado para o registro de preços é de R\$ 217.496,78 (duzentos e dezessete mil, quatrocentos e noventa e seis reais e setenta e oito centavos).

1.2.4. O preço máximo aceitável por item será aquele definido na planilha anexa, servindo como limite para aceitação das propostas apresentadas no certame. Propostas com valores superiores serão automaticamente desclassificadas.

1.2.5. O valor estimado e o preço máximo não representam compromisso de contratação imediata, servindo apenas como referência para registro dos preços e limite orçamentário, considerando que as futuras aquisições ocorrerão de forma eventual e conforme necessidade da Administração.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

1.3. Da Classificação do Objeto

1.3.1. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens permanentes, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as definições constantes no Manual de Bens Patrimoniais da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por se tratar de itens que possuem durabilidade superior a dois anos e mantêm sua identidade física e funcional após o uso.

1.3.2. A natureza da contratação é aquisição de bens, de caráter não continuado, a ser formalizada sob a forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando futuras aquisições, de forma planejada e fracionada, conforme as demandas da Câmara Municipal de Cabixi/RO.

1.3.3. Os bens constantes deste Termo de Referência destinam-se à modernização da infraestrutura física e tecnológica do Poder Legislativo Municipal, abrangendo equipamentos de informática, mobiliário e eletrodomésticos, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no Anexo I.

1.3.4. A classificação orçamentária da despesa deverá observar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as rubricas orçamentárias vigentes, compatíveis com a natureza de material permanente, conforme disposto na legislação contábil e orçamentária aplicável.

1.4. Do Sistema de Registro de Preços

1.4.1 A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 166/2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

1.4.2 Órgão Gerenciador: Câmara Municipal de Cabixi – CMC, por meio do Setor de Licitações e Contratações Públicas – SLCP;

1.5 Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

1.5.1 O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses abaixo:

- a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;
- b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

1.6 Da Vigência e Prazo de Entrega dos Itens

1.6.1 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por igual período.

1.7 A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.7.2 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.7.3 Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.7.4 O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA E A ESPECIALIZAÇÃO DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no **tópico 14 do** Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Do Prazo de Entrega

6.1.1. O prazo máximo para entrega dos bens objeto deste Termo de Referência será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou da emissão da Ordem de Compra, conforme disposto na Ata de Registro de Preços.

6.1.2. A entrega deverá ocorrer no endereço da Câmara Municipal de Cabixi/RO, localizada na Rua Bororós, nº 3234, Centro, Cabixi/RO, em dias úteis, no horário das 07h às 13h, mediante agendamento prévio com o setor responsável pelo recebimento, de modo a assegurar a conferência e o acompanhamento por servidor designado.

6.1.3. O recebimento provisório dos bens ocorrerá mediante verificação da conformidade com as especificações descritas no Anexo I – Especificações Técnicas e Quantitativos, e com a respectiva nota fiscal discriminada. O recebimento definitivo será realizado após conferência quantitativa e qualitativa, testes de funcionamento (quando aplicável) e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Comissão designada.

6.1.4. Quando aplicável, a entrega compreenderá também a instalação, montagem e configuração completa dos equipamentos e mobiliários, ficando a cargo exclusivo da contratada, sem ônus adicional à Administração.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

6.1.5. O atraso injustificado na entrega dos bens sujeitará a contratada às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração.

6.1.6. Em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pela Administração, poderá ser prorrogado o prazo de entrega, mediante solicitação formal da contratada antes do término do prazo original, desde que não haja prejuízo ao interesse público e que a prorrogação seja autorizada pela autoridade competente.

6.2. Do Local de Entrega

6.2.1 O fornecimento e a entrega dos bens deverão ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Cabixi/RO, localizada na Rua Bororós, nº 3234, Bairro Centro, CEP 76994-000, Município de Cabixi/RO.

6.2.2 O local de entrega do objeto será:

a) Câmara Municipal de Cabixi, na Rua Bororós, nº 3234, Bairro Centro, fone (69) 99338-9164, Deiva Casiele Rodrigues, no horário das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis

6.2.3 Além da(s) entrega(s) no(s) local(is) designado(s) pelo CONTRATANTE deverá a CONTRATADA, também, descarregar, armazenar, instalar e montar (caso esteja previsto no objeto), o objeto no(s) local(is) indicado(s) por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

6.3 Das condições de entrega:

6.3.1 Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

6.3.2 O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

6.3.3 Toda e qualquer entrega de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

6.3.4 A CONTRATADA deverá recolher o objeto entregue em desacordo com o licitado, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a notificação do CONTRATANTE. Após este prazo, não ocorrendo a remoção do objeto, o CONTRATANTE poderá destinar o objeto para descarte ou doação.

6.3.5 O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

6.3.6 Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade de horários do almoxarifado.

6.3.7 Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

6.3.8 Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

6.4 Do Prazo de Validade

6.4.1 Os bens adquiridos deverão possuir prazo de validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Câmara Municipal de Cabixi/RO, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

6.4.2 Durante o período de validade, a contratada deverá assegurar a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, mau funcionamento ou deterioração prematura, sem ônus adicional à Administração.

6.4.3 Em caso de bens com validade inferior a 12 (doze) meses por característica própria do produto, deverá ser informado previamente o prazo exato de validade e aceito pela Administração, desde que não comprometa a funcionalidade e a finalidade do objeto contratado.

6.4.4 O prazo de validade deverá estar claramente impresso nas embalagens, etiquetas ou manuais de uso dos produtos, de forma legível e de fácil verificação pela equipe responsável pelo recebimento.

6.5 Da substituição do objeto:





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

6.5.1 A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Câmara Municipal de Cabixi. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado na Câmara Municipal de Cabixi, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação, acompanhada dos documentos exigidos na habilitação;

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Câmara Municipal de Cabixi de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5.2 O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

6.5.3 Por apresentação entende-se os meios pelos quais se individualiza o item e tenham sido solicitados no momento do preenchimento da proposta, tais como: marca, fabricante, modelo, abatedouro, frigorífico, fornecedor, n.º do Registro na Anvisa, Certificado de Aprovação – CA, entre outros.

6.6 Da documentação necessária na entrega do objeto:

6.6.1 A CONTRATADA deverá entregar o objeto acompanhado da seguinte documentação:

6.6.2 Laudo de Análise do(s) lote(s) enviado(s), emitido pelo fabricante do objeto, para todos os itens. Os medicamentos solicitados com diluente deverão vir acompanhados também do laudo do diluente. No caso de itens importados, o laudo de análise do(s) lote(s) a ser(em) fornecido(s) deverá(ão) ser emitido(s) no Brasil.

6.6.3 Manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias reprográficas sem autenticação ou obtidos via internet no site do fabricante. Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

6.7 Da garantia contratual:

6.7.1 O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.8. Da garantia contratual, da manutenção e da assistência técnica:

6.8.1 O período de garantia contratual do objeto, inclusos serviços de manutenção e de assistência técnica, será conforme prazos indicados nas alíneas abaixo, ou pelo período fornecido pelo fabricante, se superior, contado(s) a partir do primeiro dia subsequente à data do recebimento definitivo do objeto:

- a) Lote 01, itens 01,02, 03, 04, 05, 06: no mínimo, 12 (doze) meses;
- b) Lote 02, itens 01, 02, 03, 06, 07: no mínimo, 12 (dozes) meses.
- c) Lote 02, itens, 04 e 05: no mínimo, 5 (cinco) anos

6.8.2 A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

6.8.3 Durante o período de garantia, o CONTRATANTE não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA ou a terceiros a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

6.8.4 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria CONTRATADA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.8.5 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos objetos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.8.6 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do objeto.

6.8.7 A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do objeto por parte do CONTRATANTE.

6.8.8 Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo fixado pelo fiscal do contrato,





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

contados da data de entrega do chamado e, não sendo possível, deverá substituí-lo por outro com idênticas características e em pleno funcionamento. Os serviços poderão ser prestados nas dependências da administração pela CONTRATADA ou pela assistência técnica autorizada, conforme o caso.

6.8.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, desde que aceita pelo CONTRATANTE.

6.8.10 Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar objeto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.8.11 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pela CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da CONTRATADA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto.

6.8.12 A garantia contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

7.1 A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de **assistência técnica e/ou instalação**, sendo, entretanto, responsável por esses serviços, nos termos do artigo 122 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

7.2 Havendo necessidade de subcontratação deverá ser dada preferência na contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei n.º 123/2006 e alterações.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

7.3 A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato da Câmara Municipal de Cabixi, **quando requisitado e no prazo estabelecido pelo mesmo**, mediante notificação escrita, os seguintes documentos:

a) Documentação da subcontratada, se for o caso, referente ao Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (totalidade dos tributos);

e) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.º 11.101/2005);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e, se for o caso,

h) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade da empresa.

7.4 Todos os documentos deverão ser apresentados atualizados e em vigor.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores nomeados pela Portaria vigente, que farão o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

8.2. definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

8.3. na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução das obrigações decorrentes da presente aquisição.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Compete ao CONTRATANTE:

9.1.1 Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto adquirido;

9.1.2 Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do CONTRATANTE, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o adquirido e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

9.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto entregue, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à aquisição do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.5 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2 Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

10.3 Considerar os preços propostos completos e suficientes para aquisição do objeto, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

10.4 Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes da aquisição, bem como os riscos





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens licitados;

10.5 Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

10.6 Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

10.7 Arcar com todas as despesas necessárias ao objeto licitado;

10.8 Entregar o objeto em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.9 Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pelo CONTRATANTE;

10.10 Prestar informações sobre a utilização do objeto;

10.11 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante o prazo de entrega do objeto, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.12 Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

10.13 Não subcontratar o objeto, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

10.14 Prestar a garantia legal nos termos da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

10.15 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.16 Informar ao setor financeiro da Câmara Municipal de Cabixi, durante o período de entrega, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

11.3 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

11.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

11.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

11.6 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

11.7 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução das obrigações desta licitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

11.8 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

11.9 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto licitado (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

11.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.11 O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.12 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, **até o 30.º dia consecutivo, após o ateste realizado pela Comissão** designada pelo CONTRATANTE por meio de Portaria. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.2 A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

12.3 Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

12.4 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

12.5 A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

12.6 Enquanto o CONTRATANTE não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

12.7 Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

12.8 A atualização financeira dos valores a serem pagos terá como base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE, contados desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

12.9 Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Câmara Municipal de Cabixi o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

12.10 Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com **até duas casas decimais**, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à **segunda**.

12.11 Será emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, por se tratar de fornecimento não-contínuo e os itens possuem prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultam em obrigações futuras.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

13. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses** contados da data do orçamento em 30 de outubro de 2025.

13.2 Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 O reajuste deverá ser pleiteado, protocolizando-o na Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Cabixi, até o término da contratação ou até a data da prorrogação subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito ao reajuste.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva:

14.1.1 O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 166/2023.

14.1.2 Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, os quantitativos, os preços, o fornecedor, os Órgãos Participantes e as condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

14.1.3 Os demais licitantes poderão manifestar a intenção para fins de formação do Cadastro Reserva.

14.1.4 Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

14.1.5 A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 14.5 e 14.6.

14.1.6 A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

14.1.7 Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

14.1.8 A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 14.1.5

14.1.9 Os fornecedores que tenham seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeitas às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.1.10 Os preços registrados com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Cabixi e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.1.11 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

14.1.12 O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

14.1.13 O quantitativo previsto para os itens com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços e seguirá as condições estabelecidas no Decreto Municipal n.º 166/2023.

14.1.14 Será vedada a participação dos Órgãos 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 neste Termo de Referência.

14.2 Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

14.2.1 Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará as licitantes vencedoras para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 14.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

14.2.2 As licitantes vencedoras terão o prazo de **até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata**, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

14.2.3 O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Câmara Municipal de Cabixi.

14.2.4 O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

14.2.5 Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.3 Da negociação dos preços registrados:

14.3.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

14.3.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.3.3 Na hipótese prevista no subitem 14.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 14.3.11.

14.3.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

14.3.5 Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 166/2023.

14.3.6 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

14.3.7 Para fins do disposto no subitem 14.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.

14.3.8 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 14.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

14.3.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 14.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 14.1.5 e 14.1.2.8

14.3.10 Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 14.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.3.11 Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 14.3.6 e 14.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado.

14.4 Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s):

14.4.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

a) 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); ou

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

14.5 Do cancelamento do registro do fornecedor:

a) O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

c) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5.1 Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.5.2 O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.5.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

14.6 Do cancelamento dos preços registrados:

14.6.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

15. A GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1 Será exigida a garantia de execução contratual, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, consoante o artigo 96 combinado e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

15.2 Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual mencionado acima.

15.3 Caso utilizada a modalidade seguro-garantia, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Cabixi, no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, a apólice do seguro-garantia no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela internet.

a) A garantia deverá ser renovada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução.

b) Na apólice do seguro-garantia deverá estar expresso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato administrativo.

15.4 Caso utilizada a modalidade carta de fiança bancária, indicada no contrato, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Câmara Municipal de Cabixi, no prazo estabelecido pelo mesmo, após a data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, o comprovante de prestação de garantia no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela internet.

a) A garantia deverá ser renovada e/ou complementada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução.

15.5 Caso utilizada a modalidade de caução em dinheiro, indicada no contrato, deverá solicitar diretamente no Setor Financeiro da Câmara Municipal de Cabixi um DAM (Documento de Arrecadação Municipal), que possibilitará o pagamento. No DAM deverá constar, além dos dados da licitante, o número da licitação.

a) As informações constantes do DAM deverão estar rigorosamente corretas, a fim de que o valor possa ser devolvido.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

15.6 A garantia prestada será liberada ou restituída ao término de 90 (noventa) dias após a vigência do contrato, se não utilizada nas formas do artigo 100 da Lei n.º 14.133/21.

15.7 Contudo, reverterá a garantia a favor do CONTRATANTE, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabível.

15.8 Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária.

16. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

A CONTRATADA fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- a) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto adquirido;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução da presente contratação, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

17.1 A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 166/2023 e alterações:

17.2 **ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

17.3 **MULTA** por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pelo CONTRATANTE, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

17.4 Para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item/grupo, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações:

- a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;
- b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

17.5 Para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, nas seguintes situações:

- a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;
- b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

17.6 Para inconformidade **GRAVE**, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item/grupo, pela não celebração da contratação ou não entrega





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.7 Será aplicada **multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia**, sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 30% (trinta por cento)**, pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

17.8 **Será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

17.8 Para inconformidade GRAVÍSSIMA:

17.8.1 **será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução total do objeto.

17.8.2 **será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho**, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

17.8.3 quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, **até o limite de 30% (trinta por cento)**.

17.9 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal **pelo prazo de até 6 (seis) anos**, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução da contratação;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima **ou** 2 (duas) infrações enquadradas como grave **ou** 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal nº 21.763/21 e alterações **ou** 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, **ou**, independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

17.10 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a executora ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

17.10.1 Será facultada à CONTRATADA, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Termo de Referência.

17.10.2 **As multas e seu pagamento não eximirão a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.**

17.10.3 Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da DAM, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

17.10.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.10.5 As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) Participante(s), a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa decorrente da presente Ata de Registro de Preços correrá à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Cabixi/RO, consignadas em





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

seu orçamento vigente, observando-se a disponibilidade financeira e o planejamento anual da instituição.

18.2. As aquisições decorrentes do registro de preços somente serão efetivadas mediante a devida previsão orçamentária e empenho prévio da despesa, conforme determina o art. 7º, §6º, e o art. 60 da Lei nº 4.320/1964, bem como o art. 92, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

18.3. O órgão gerenciador deverá, antes de cada contratação, verificar a existência de saldo orçamentário suficiente para suportar a despesa correspondente, responsabilizando-se pela observância das normas de execução orçamentária e financeira.

18.4. A execução das aquisições previstas neste Termo de Referência ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, podendo a Administração, a qualquer tempo, reprogramar, suspender ou cancelar as contratações, total ou parcialmente, sem que caiba à contratada qualquer direito a indenização.

18.5. O presente Termo de Referência encontra-se em conformidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), atendendo às exigências legais de compatibilidade entre o planejamento e a execução orçamentária.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Termo, na Câmara Municipal de Cabixi, de segunda à sexta-feira das 07h00min às 13h00min, em dias úteis.

19.2 Fazem parte deste Termo de Referência:

- A) Anexo I – Descrição dos itens e quantidades da contratação.
- B) Anexo II – Forma de seleção e critério de julgamento

Cabixi – RO, 04 de dezembro de 2025





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

Termo de referência elaborado por:

Deiva Casiele Rodrigues

Diretor De Divisão E Analista De Processos

Angelita A° dos Santos Roriz

Diretora Geral

Autorizado por:

Milton Antunes Da Silva

Presidente da Câmara Municipal Cabixi-RO







**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO DO ITENS E QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO**



LOTE 1 - Equipamentos de Informática e Tecnologia

Ref.	Item	Quant.	Descrição Técnica	Imagem de referência
01	Notebook Intel Core i3	10	Processador Intel Core i3, 8GB RAM, 256GB SSD, tela 15.6" Full HD, teclado ABNT2, entrada HDMI, Portas USB, Windows 11, garantia de 12 meses, cor cinza	
02	Notebook Intel Core i7	10	Processador: Intel Core i7 de 11ª geração ou superior, Memória RAM: 16 GB DDR4 (expansível), Armazenamento: SSD de 512 GB, Tela: 15.6" polegadas, resolução Full HD (1920x1080), antirreflexiva, Teclado: Padrão ABNT2 (português do Brasil) com retroiluminação, Leitor Biométrico: Incluso (leitor de impressões digitais), Conectividade: Wi-Fi 5 ou superior, Bluetooth 5.0, Entradas e Portas: 1x Entrada HDMI, Mínimo de 2x portas USB 3.0, 1x porta USB-C, 1x Combo Áudio (fone/mic) Sistema Operacional: Windows 11 Home ou Pro, original e licenciado Cor do equipamento: Cinza metálico ou chumbo, Garantia: Mínimo de 12 meses, com assistência técnica autorizada nacional Modelo de Referência Sugerido: <i>Notebook Dell Inspiron 15 5000, Lenovo ThinkBook 15 G3, ASUS Vivobook Pro 15</i> – ou equivalente em especificações.	







ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

03	Monitor	10	<p>Tamanho da Tela: 23.8" (polegadas) ou superior, Tipo de Tela: LED, painel IPS ou VA, com tratamento antirreflexo, Resolução Máxima: Full HD (1920 x 1080 pixels), Brilho: Mínimo de 250 cd/m², Taxa de Atualização: 60 Hz ou superior, Conectividade: Mínimo de 2 (duas) entradas HDMI, 1x entrada VGA (opcional), 1x saída de áudio P2 (caso possua alto-falantes integrados), Proporção de Tela: 16:9, Tempo de Resposta: Máximo de 5ms, Ajustes de Posição: Regulagem de inclinação (Tilt), Montagem VESA: Compatível com suporte VESA 75x75mm ou 100x100mm, Cor do Equipamento: Preto ou cinza escuro, Compatibilidade: Pronto para uso em configuração de tela dupla (dual monitor), Acessórios Inclusos: Cabo HDMI, Garantia: Mínimo de 12 meses com assistência técnica autorizada no Brasil, Modelo de Referência Sugerido: <i>LG 24MP400, Samsung S24C310, AOC 24B1XHM2, ou equivalente em especificações.</i></p>	
04	Tablet com Teclado+ Película e Caneta	15	<p>Processador: Octa-Core (mínimo 2.0 GHz), Memória RAM: Mínimo de 8 GB, Armazenamento Interno: Mínimo de 64 GB, com suporte a expansão via cartão micros, Tela: Touchscreen, mínimo de 10.4" polegadas, resolução mínima WUXGA+ 2000x1200) Sistema Operacional: Android 12 ou superior Câmeras: Traseira: mínimo de 8 MP, Frontal: mínimo de 5 MP, Bateria: Mínimo de 7.000 mAh (lítio ou polímero), Conectividade: Wi-Fi integrado, Bluetooth 5.0 ou superior, Versão com suporte a chip SIM 4G, Recursos Adicionais: Teclado físico acoplável (magnético ou via conector inteligente), Caneta digital com sensibilidade à pressão, Película de vidro, Portas e Entradas: 1x USB-C, 1x</p>	





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

05	Impressora Multifuncional Colorida com Tanque de Tinta	10	<p>Impressora multifuncional jato de tinta colorida, Sistema de Tinta: Tanque de tinta recarregável, com garrafas de reposição individuais para cada cor (sistema contínuo), Funções: Impressão, cópia e digitalização (scanner), Conectividade: USB 2.0, Wi-Fi (rede sem fio), Compatível com impressão via dispositivos móveis (Wi-Fi Direct, AirPrint, Mopria ou similar), Impressão Duplex: Automática (frente e verso), Resolução de Impressão: Mínimo de 4800 x 1200 dpi, Velocidade de Impressão: Mínimo de 10 páginas por minuto em preto, 5 ppm colorido (modo padrão ISO), Scanner: Tipo: de mesa (flatbed), colorido, Resolução óptica mínima de 1200 x 1200 dpi, Compatível com digitalização para PDF, JPEG, e-mail e pasta de rede, Bandeja de Entrada: Capacidade mínima para 100 folhas, Compatibilidade: windows 10/11 e macOS, Ciclo Mensal Recomendado: Mínimo de 1.000 páginas, Acessórios Inclusos: Cabos de alimentação e USB, Kit inicial de tintas originais, Manual de instalação, Cor do Equipamento: referencialmente preto ou branco, Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses, com suporte técnico nacional autorizado</p>	
06	Fragmentadora de papel	02	<p>Fragmentadora de papel elétrica, Nível de segurança: P-4 ou superior (norma DIN 66399 – corte em partículas), Tipo de corte: Corte em partículas (cross-cut) ou microcorte, Capacidade de fragmentação: Mínimo de 10 folhas A4 por vez (75g/m²), Fragmentação de grampos e pequenos cliques (preferencial), Largura da entrada: Mínimo de 220 mm (folha A4 na horizontal), Tamanho dos fragmentos: Cross-cut: no máximo 5x55 mm, Microcorte: até 2x15 mm, Cesto coletor: Capacidade mínima de 20 litros, Preferencialmente com visor de nível ou compartimento removível, Tempo de uso contínuo: Mínimo de 5 minutos com ciclo de descanso automático, Sistema de segurança: Parada automática ao abrir o cesto, Reversão manual ou automática em caso de tolamento, Proteção contra superaquecimento, Ruído operacional: Até 70 dB (nível aceitável para ambiente de escritório), Alimentação: 127V ou 220V (ou bivolt automático), Rodízios: Preferencialmente com rodas para mobilidade, Cor</p>	







ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

		externa: Preto, cinza ou branco Acessórios inclusos: Manual, cabo de alimentação, coletor interno, Garantia: Mínimo de 12 meses, com assistência técnica nacional. Modelos de Referência: Rexel Momentum X415, Aurora AS1523CD, Fellowes Powershred 60Cs, Menno SH- 10C, Multilaser OF004 – ou equivalente em especificações técnicas.	
--	--	--	--


LOTE 2 - Eletrodomésticos e Equipamentos de Apoio

01	Bebedouro de Coluna	01	Bebedouro modelo coluna, com regulagem de temperatura de água natural e gelada, capacidade para galões de 20 litros, cor preta, garantia de 12 meses	
02	Cooktop 4 Bocas	01	Cooktop a gás, 4 bocas ou mais, vidro temperado, acendimento automático.	





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

03	Frigobar	03	<p>Tipo: Frigobar vertical de 1 porta, Capacidade líquida: Mínima de 120 litros, Sistema de Refrigeração: compressor hermético (ciclo direto) Com compartimento extra frio interno, Degelo: Manual ou semiautomático Controle de Temperatura: Termostato ajustável, Eficiência Energética: Selo Procel A Tensão: 127V ou bivolt automático, Cor externa: Preta, Prateleiras internas: Mínimo de 2 (duas), removíveis, em arame ou vidro temperado, Porta com compartimentos para latas, garrafas e pequenos itens, Puxador: Embutido ou externo, Porta: Fechamento magnético, Reversível (preferencialmente), Nível de ruído: Baixo – ideal para ambientes de trabalho, Dimensões aproximadas: Altura: 80 a 90 cm, Largura: até 50 cm, Profundidade: até 55 cm, Peso: Até 25 kg, Acessórios inclusos: Manual, bandeja coletora e cabo de alimentação, Garantia: Mínimo de 12 (doze) meses com assistência técnica nacional, Modelos de Referência: <i>Electrolux RE120 Preto, Midea MRF129B, Consul CRC12P, Brastemp BRC12AE Preto – ou equivalente em especificações técnicas.</i></p>	
----	----------	----	---	--








ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

04	Ar- condicionado Split Inverter 12.000 BTUs	08	<p>Equipamento de climatização do tipo Split Hi-Wall Inverter, com capacidade de 12.000 BTUs/h, destinado a ambientes residenciais, comerciais ou institucionais, oferecendo refrigeração eficiente, economia de energia e baixo nível de ruído. Classificação mínima: A (Procel) Gás refrigerante: R-410A ou R-32 (ecológico, não inflamável e livre de CFC) Consumo de energia otimizado conforme normas do INMETRO Unidade Interna: Instalação: Parede (Hi-Wall) Display digital em LED para controle de funções Funções automáticas: Timer, Sleep, Swing, Turbo Baixo nível de ruído (≤ 40 dB) Filtro removível e lavável Unidade Externa (Condensadora): Condensadora com pintura anticorrosiva e serpentina em cobre Ventilador de baixo ruído Estrutura compacta para instalação em ambientes internos e externos Controle: Controle remoto sem fio com display digital Funções: Liga/Desliga, ajuste de temperatura, velocidade do ventilador, timer, modo sleep e swing automático Requisitos de Instalação: Alimentação elétrica: 220V / 60Hz (monofásico) Acompanha manual de instalação e operação Tubulação compatível de cobre (líquido e gás) Necessária instalação por técnico credenciado. Garantia: Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação Garantia estendida para o compressor conforme fabricante (mínimo 5 anos)</p>	
----	--	----	--	--






ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

05	Ar-condicionado Split Inverter 30.000 BTUs	2	Equipamento de climatização do tipo Split Hi-Wall Inverter, com capacidade de 30.000 BTUs/h, destinado a ambientes residenciais, comerciais ou institucionais, oferecendo refrigeração eficiente, economia de energia e baixo nível de ruído.classificação Energética: A, Gás Refrigerante: R32, Consumo de Energia: 1.035kWh por Ano Material da serpentina: Cobre Nível de ruído db Evaporadora: 50, Nível de ruído db Condensadora: 59 Vazão m3h: 1.090,12, Movimento das Aletas: Variável, Filtro: Filtro de íons de prata e um filtro Ionizador ativo, Funções: Wi-Fi, Timer, Auto restart, Função Conforto, Auto Limpeza, Display Invisível, Controle Remoto sem fio	
06	Lavadora de alta pressão	01	Modelo de referência: Wap Descrição: Lavadora de alta pressão ideal para limpeza de sujeiras pesadas e profundas em grandes áreas. Motor: Indução Potência: 2200W ou superior, Pressão máxima: 2000 PSI ou superior, Frequência: 60Hz Pistões: Aço inox Rodas: Emborrachadas e antiderrapante Sistema stop tota, Trava de segurança, Bico: Leque 15° Características adicionais: Compacta, durável, robusta e prática para transporte.	
07	Tanquinho capacidade máxima 5kg semiautomático lavagem rápida - preto - 110 volts	01	Semiautomático 5kg, Tanquinho de lavar roupa, Capacidade de roupa seca: 5 kg Cor: Preto Tensão/Voltagem: 110 Volts Tipo de funcionamento: Semiautomático, Eficiência de lavagem: Lavagem rápida Potência: aproximadamente 400W Tipo de acionamento: Manual (botão rotativo ou timer) Entrada de água:Manual, Saída de água: Manual (por mangueira ou abertura inferior),Material do gabinete: Polipropileno resistente Tampa: Transparente (acrílico ou plástico) Garantia do fabricante: 12 meses Acessórios inclusos: Manual de instruções, mangueira de drenagem.	







ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

08	Carrinho Funcional de Limpeza Completo	02	<p>Confeccionado em material plástico de alta resistência (polipropileno ou similar), Rodas reforçadas com giro de 360°, sendo 2 fixas e 2 giratórias, Suporte para sinalizador (placa de piso molhado), Suporte para vassouras, mops e pá coletora, Capacidade para acoplar baldes e compartimentos diversos, Reservatório com saco de lona ou PVC (recolhimento de resíduos), removível, com tampa opcional, Cor predominante:</p>	
-----------	---	----	--	---


LOTE 03 – MOBILIÁRIO INSTITUCIONAL

01	Cadeira Presidencial em Courino	15	<p>Tipo: Cadeira presidencial giratória com encosto alto, Revestimento: Courino sintético (PU) na cor preta, Estrutura: Interna em madeira compensada e espuma laminada de alta densidade, Apoio de Braços: Fixo, acolchoado, com estrutura metálica cromada e revestimento em courino Assento e Encosto: Espuma de alta densidade, Design anatômico com costura reforçada e estofamento com detalhes acolchoados em faixas horizontais Mecanismo: Ajuste de altura por pistão a gás e sistema relax com trava de inclinação Base: Metálica tipo estrela em aço cromado, com cinco rodízios duplos de nylon, Rodízios: Em nylon, com giro 360° e deslizamento suave, Capacidade de Carga: Até 120 kg, Cor predominante: Preto com acabamento cromado</p>	
02	Mesa Dobrável Maleta	05	<p>Tipo maleta, tampo MDF, estrutura metálica, 180x75x74cm, alça de transporte</p>	





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI

03	Banquetas	10	Altura do assento até o chão: 70cm Altura do encosto até o chão: 90cm Diâmetro do assento: 34cm Peso máximo suportado: 150kg	
-----------	------------------	----	--	--





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

**ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA
FORMA DE SELEÇÃO ESCRITÓRIO DE JULGAMENTO**

1. FORMA DE SELEÇÃO ESCRITÓRIO DE JULGAMENTO

1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO/MAIOR DESCONTO.

1.2 Da divisão da licitação: Adjudicação por item.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTA

2.1 Da documentação técnica:

2.1.1 A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar, no prazo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado, nos termos do Edital, a seguinte documentação:

a) Para os todos os itens, **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)** expedida pela ANVISA, em situação ativa, em nome da licitante

2.2 A documentação exigida poderá ser:

a) Publicação no Diário Oficial da União (com resolução e data de publicação visíveis): original **ou** cópia legível **ou** documento obtido por meio do site do Diário Oficial da União, na internet;

2.3 Material informativo, catálogo ou prospecto técnico:

2.3.1 Não haverá a exigência de documentação técnica nesta contratação. Não haverá a exigência de material informativo, catálogo ou prospecto técnico para encaminhar em anexo à proposta de preços para esta contratação.

2.4 Apresentação de amostras/provas:

2.4.1 Não haverá a exigência de amostras/ provas para esta contratação.

3. DA HABILITAÇÃO

3.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

3.2 A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica poderão ser verificados por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangido.

3.3 Ressalvado o disposto no subitem acima, as licitantes mais bem classificadas deverão encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

3.4 Habilitação Jurídica

a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

a) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

b) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

3.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

3.7 Habilitação Técnica:

a) Não haverá a exigência de documentação de qualificação técnica nesta contratação.

3.8 Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

g) Comprovação 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.

3.8.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.8.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123,





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI**

de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3.9 Habilitação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de **sociedade simples**;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), **caso se trate de pessoa jurídica**.





Município de Cabixi

22.855.159/0001-20
Av. Tamoios
www.cabixi.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	Corrigido	04/12/2025

ID: **272696**

CRC: **97C9094D**

Processo: **51-202/2025**

Usuário: **Deiva Casieli Rodrigues**

Criação: **04/12/2025 11:42:16** Finalização: **04/12/2025 11:42:38**

Processo



Documento



MD5: **2C25C27661AF0B4E16461E705AA119B8**

SHA256: **978AA630440A0FFA71D4AA092BA002542D3CCCE941BD6C56E9FA7E58D012427B**

Súmula/Objeto:

Termo de Referência Corrigido

INTERESSADOS

CÂMARA MUNICIPAL DE CABIXI	Cabixi	RO	04/12/2025 11:35:05
----------------------------	--------	----	---------------------

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	04/12/2025 11:35:05
---	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Deiva Casieli Rodrigues

DIRETOR(A) DE DIVISÃO E ANALISTA DE PROCESSOS

04/12/2025 11:42:48

Assinado na forma do Resolução Municipal nº 085/2021.



Angelita Aparecida dos Santos Roriz

Diretora Geral

04/12/2025 11:44:00

Assinado na forma do Resolução Municipal nº 085/2021.



Milton Antunes da Silva

PRESIDENTE

04/12/2025 11:47:39

Assinado na forma do Resolução Municipal nº 085/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cabixi.ro.gov.br informando o ID 272696 e o CRC 97C9094D.