



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

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO 2026/SMCL-DGC- RETIFICADO

Porto Velho, 14 de outubro de 2026.

Processo Administrativo Nº: 017.008291/2026-42	
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.	
Órgão Gerenciador: Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos SMCL/SEG.	
Nome do Requirante: JOÃO RODRIGUES DE LIMA	Cadastro: 10078428
Sector/Departamento: DPLCR/SEMAD	Data do Pedido: 17/09/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo de referência o **Sistema de Registro de Preços – SRP para eventual Aquisição de materiais de pintura destinados à execução de serviços de manutenção, conservação, recuperação e revitalização das unidades administrativas do Município de Porto Velho, especialmente aquelas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por intermédio do Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP**, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

1.2. A prestação dos serviços será sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, respeitando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATMAT/ CATSERV	CÓDIGO SINAPI	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	629094	037329	KG	Rejunte resinado na cor branca	20	24
2	625002	000511	Unidade/Galão 5L	Solvente – Água rás galão de 5 litros	20	30
3	610997	038392	Unidade	Cabo extensor para pintura de 5 metros	3	6
4	616640	037595	Saco de 20 KG	Argamassa CIII de 20KG	20	30
5	329857	001106	Saco de 20 KG	Cal Hidratado 20KG	10	15
6	309535	PESQUISA MERCADOLÓGICA	Unidade	Corante p/ tinta a base d'água azul-escuro	50	60
7	629036	038367	Unidade	Espátula de Aço de 100mm	8	12
8	631804	012815	Unidade	Fita Crepe Branca de 24mm x 50m	50	60
9	633967	PESQUISA MERCADOLÓGICA	Unidade	Fita Crepe Branca de 48mm x 50m	50	60
10	223465	007307	Galão 3,6 L	Fundo preparador zarcão cinza antiferrugem 3,6 Litros	40	50
11	632916	043651	Balde/Saco 25 kg	Massa Acrílica 25kg	40	50
12	223504	043626	Balde/Saco 25 kg	Massa Corrida PVA 25Kg	40	50
13	633978	005318	Galão 5 L	Solvente Thinner Galão de 5Litros	18	24
14	617166	010478	Galão 3,6 L	Verniz Incolor Galão de 3,6Litros	18	24
15	446955	043624	Galão/Lata 18 L	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Branco Neve galão de 18litros	19	25
16	453736	043624	Galão/Lata 18 L	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Branco Gelo galão de 18litros	19	25
17	453753	043624	Galão/Lata 18 L	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Marfim galão de 18litros	19	25

18	242508	043624	Galão/Lata 18 L	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Azul Royal galão de 18litros	8	15
19	111368	043624	Galão/Lata 18 L	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Azul Bebê galão de 18litros	8	15
20	453773	007292	Galão 3,6 L	Tinta Esmalte sintético, Cor Azul Escuro, Galão de 3,6 Litros	8	15
21	453773	007292	Galão 3,6 L	Tinta Esmalte sintético, Cor Branco, Galão de 3,6 Litros	8	15
22	453773	007292	Galão 3,6 L	Tinta Esmalte sintético, Cor Marfim, Galão de 3,6 Litros	8	15
23	453773	007292	Galão 3,6 L	Tinta Esmalte sintético, Cor Cinza Claro, Galão de 3,6 Litros	5	10
24	457043	007304	Galão 3,6 L	Tinta Epóxi, Cor Cinza Claro, Galão de 3,6 Litros	5	10
25	457043	007304	Galão 3,6 L	Tinta Epóxi, Cor Cinza Escuro, Galão de 3,6 Litros	5	10
26	457043	007304	Galão 3,6 L	Tinta Epóxi, Cor branca, Galão de 3,6 Litros	5	10
27	457043	007304	Galão 3,6 L	Tinta Epóxi, Cor Amarelo, Galão de 3,6 Litros	5	10
28	281803	007348	Galão/Lata 18 L	Tinta Acrílica para Pisos Cinza Claro 18 Litros	5	10
29	281802	007348	Galão/Lata 18 L	Tinta Acrílica para Pisos Cinza Escuro 18 Litros	5	10
30	307480	007348	Galão/Lata 18 L	Tinta Acrílica para Pisos Cor Concreto 18 Litros	10	20
31	281735	045394	Unidade	Régua De Alumínio Para Pedreiro 3 M	5	10
32	240173	038390	Unidade	Rolo para Pintura 23cm Lã de Carneiro	40	50
33	240172	PESQUISA MERCADOLÓGICA	Unidade	Rolo para Pintura 9cm Lã de Carneiro	40	50
34	443194	038390	Unidade	Rolo para Pintura 23cm Lã Antigota	80	100
35	242777	045233	Unidade	Rolo de Espuma Poliéster 9cm	20	30
36	242767	038386	Unidade	Trincha Média para Tinta Látex e Acrílica de 1.1/2 Pol.	20	30
37	242769	045232(MAIS PRÓXIMA)	Unidade	Trincha Média para Tinta Látex e Acrílica de 3 Pol.	20	30

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

1.4. Da natureza do objeto: A referida contratação é considerada **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho em consonância ao Estudo Técnico Preliminar (id. 1310212) .

2.1.1. A **SEMAD** apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do Processo Administrativo nº 017.008291/2026-42, que visa motivar a contratação pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO**. Neste sentido, foi juntado a Minuta do Termo de Referência (id. 1310280) elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.2. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicado no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho, e Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº **22.270, de 27 de julho de 2026**, Rondônia, 28 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4285, que Dispõe sobre a padronização de procedimentos a serem adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Porto Velho e dá outras providências, e demais normas regulamentares é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência deste DGC/SMCL - **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL**.

2.2. Justificativa da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

2.2.1. A presente aquisição encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP 78 (1310212).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP (id. 1310212), apêndice deste Termo de Referência, seguindo as normas do procedimento auxiliar de **Sistema de registro de preços - SRP**. Justifica-se:

3.1.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

3.1.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

(...)

“Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

“Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;

IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.”

3.2. Da possibilidade da utilização da ata de registro de preços por órgão não participante (ADESÃO)

3.2.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

3.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

“I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

3.3. Da Alteração da Ata de registro de preços

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

"§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado."

3.4. Da vigência da Ata de registro de preços

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de sustentabilidade

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são os previstos no item 13 do ETP (id. 1310212) , tais como:

4.1.1.1. Os itens contemplados neste termo de Referência possuem potencial de gerar impactos ambientais quando utilizados, armazenados ou descartados de forma inadequada, especialmente aqueles relacionados a tintas, solventes, vernizes, fundos preparadores e demais produtos de composição química empregados nas atividades previstas.

4.1.1.2. Entre os possíveis impactos associados ao objeto destacam-se a geração de resíduos provenientes de embalagens, sobras de produtos não utilizados e materiais descartados após a aplicação, bem como riscos de contaminação do solo e da água em situações de armazenamento inadequado ou descarte irregular.

4.1.1.3. Para redução desses efeitos, deverão ser observadas as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao transporte, armazenamento, preparo e utilização dos produtos. Recomenda-se ainda que as embalagens vazias, sobras de tintas, solventes e demais resíduos gerados recebam destinação ambientalmente adequada, observando as disposições da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, e demais normas aplicáveis.

4.1.1.4. Sempre que possível, poderão ser adotadas práticas voltadas à redução de desperdícios durante a utilização dos produtos, ao aproveitamento adequado dos materiais e à separação dos resíduos passíveis de reciclagem.

4.1.1.5. Também poderão ser priorizados produtos que atendam às normas ambientais vigentes e que apresentem características compatíveis com boas práticas de sustentabilidade, sem prejuízo das especificações técnicas exigidas para atendimento do objeto.

4.1.1.6. Considerando as características do lote e a natureza dos produtos envolvidos, entende-se que os impactos ambientais decorrentes de sua utilização podem ser adequadamente controlados mediante a adoção das medidas preventivas e dos cuidados normalmente exigidos para esse tipo de atividade.

4.1.1.7. No aspecto da sustentabilidade, deverão ser observadas práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento e utilização dos materiais, especialmente quanto à racionalização do consumo, utilização adequada dos insumos e destinação ambientalmente correta das embalagens vazias, sobras de tintas, solventes e demais resíduos eventualmente gerados, observando-se a legislação ambiental vigente.

4.1.1.8. Deverá ser priorizada, sempre que possível, a aquisição de produtos que apresentem menor impacto ambiental em seu ciclo de vida, tais como tintas com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COV), produtos à base de água e materiais que atendam a critérios de sustentabilidade reconhecidos no mercado. Essa diretriz visa reduzir a emissão de poluentes, melhorar a qualidade do ar nos ambientes internos e contribuir para a preservação do meio ambiente.

4.1.1.9. Além disso, a contratada deverá adotar práticas adequadas de logística e transporte, buscando minimizar desperdícios, evitar danos aos produtos e reduzir a geração de resíduos durante o processo de entrega.

4.1.1.10. Também deverá orientar, quando aplicável, quanto ao correto armazenamento e manuseio dos materiais, contribuindo para o uso eficiente dos insumos e para a redução de perdas, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental.

4.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento de tintas, massas acrílicas, massas corridas, seladores, fundos preparadores, solventes, diluentes e demais materiais correlatos necessários à execução dos serviços de pintura, recuperação, conservação e manutenção predial das unidades administrativas do Município de Porto Velho, em especial aquelas vinculadas à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

4.2.1. Os materiais deverão apresentar características técnicas compatíveis com as finalidades a que se destinam, garantindo desempenho satisfatório quanto à cobertura, rendimento, aderência, resistência, secagem, durabilidade e acabamento, de forma a assegurar a adequada proteção das superfícies e a efetividade dos serviços de manutenção predial a serem executados pela Administração.

4.2.2. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de reutilização, recondicionamento ou adulteração, devendo ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, identificadas e em perfeitas condições de conservação, armazenamento e transporte.

4.2.3. As embalagens deverão conter informações claras e legíveis acerca da composição do produto, modo de utilização, rendimento, lote de fabricação, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, bem como demais informações exigidas pelas normas técnicas e regulamentações pertinentes.

4.2.4. As tintas deverão possuir qualidade compatível com sua aplicação em ambientes internos e externos, apresentando resistência às condições climáticas predominantes da região amazônica, especialmente aos efeitos provocados pela elevada umidade relativa do ar, incidência solar intensa, chuvas frequentes e variações climáticas que contribuem para a deterioração precoce dos revestimentos.

4.2.5. Os materiais deverão possibilitar a execução das etapas de preparação, correção, regularização, proteção e acabamento das superfícies, abrangendo a recuperação de paredes, forros, fachadas, divisórias, estruturas metálicas, elementos de madeira e demais componentes construtivos que demandem intervenção, observadas as características específicas de cada produto e sua finalidade de aplicação.

4.2.6. A contratação deverá garantir o fornecimento integral dos quantitativos estimados pela Administração, permitindo o atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva identificadas nas unidades administrativas contempladas pelo planejamento institucional.

4.2.7. Os quantitativos foram definidos com base em levantamentos técnicos realizados pela área demandante, considerando áreas a serem recuperadas, histórico de manutenção, consumo estimado dos materiais e necessidades futuras de conservação predial.

4.2.8. Em razão da natureza dos produtos, os itens deverão apresentar prazo de validade compatível com o período necessário para armazenamento, distribuição e utilização pela Administração, evitando perdas decorrentes do vencimento prematuro ou da redução de suas propriedades físicas e químicas.

4.2.9. A contratada deverá possibilitar entregas de acordo com a necessidade da Administração, observando-se os quantitativos solicitados, os locais indicados e os prazos estabelecidos no Termo de Referência, podendo ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda operacional das unidades administrativas.

4.2.10. As solicitações de fornecimento poderão ser realizadas ao longo da vigência contratual, mediante requisições formais emitidas pela Administração, devendo a contratada atender prontamente às demandas, respeitando os prazos máximos de entrega a serem definidos no instrumento convocatório.

4.2.11. As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados pela Administração, podendo abranger diferentes unidades administrativas distribuídas no âmbito do Município de Porto Velho, conforme a necessidade dos serviços de manutenção predial.

4.2.12. Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DPLCR, localizado na Rua Liduína, nº 4898, Bairro Roque, CEP 76804-474, Porto Velho/RO, em dias úteis, no horário das 08h às 14h, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração.

4.2.13. A entrega deverá ser previamente agendada junto à unidade responsável, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, permanecendo os materiais sujeitos à conferência e recebimento por servidor designado, para verificação da conformidade com as especificações e quantitativos contratados.

4.2.14. A contratada deverá assegurar que os materiais sejam transportados em condições adequadas, utilizando veículos apropriados e adotando medidas que evitem danos às embalagens, vazamentos, contaminações ou qualquer tipo de avaria que comprometa a qualidade dos materiais. No ato da entrega, os itens deverão ser conferidos quanto à quantidade, integridade das embalagens, identificação dos produtos e conformidade com as especificações solicitadas.

4.2.15. Caso sejam identificadas inconformidades, tais como materiais em desacordo com as especificações, embalagens violadas, itens danificados ou quantitativos divergentes, a contratada deverá proceder à substituição ou complementação dos materiais no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

4.2.16. Tal requisito mostra-se necessário em razão da dinâmica das atividades de manutenção predial, que podem demandar intervenções emergenciais ou programadas em diferentes unidades administrativas ao longo da vigência da contratação, exigindo flexibilidade logística, capacidade de atendimento contínuo e pronta resposta por parte da contratada.

4.2.17. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para assegurar o fornecimento dos materiais em condições

adequadas de transporte, manuseio e armazenamento, evitando vazamentos, deformações, avarias ou qualquer ocorrência que comprometa a integridade dos produtos até sua efetiva entrega à Administração.

4.2.18. Os materiais fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, aos padrões de qualidade normalmente adotados no mercado nacional e às especificações estabelecidas pela Administração, sendo facultado à fiscalização solicitar fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos ou documentos equivalentes emitidos pelos fabricantes, sempre que necessário para comprovação da conformidade dos itens ofertados.

4.2.19. Considerando a necessidade de garantir uniformidade visual nas áreas submetidas aos serviços de pintura, as tintas destinadas a uma mesma intervenção deverão, sempre que possível, ser provenientes do mesmo lote de fabricação, minimizando diferenças de tonalidade, textura e acabamento que possam comprometer o resultado final dos serviços executados.

4.2.20. No que se refere à proteção de dados, considerando a natureza do objeto, não se vislumbra, em regra, o tratamento relevante de dados pessoais no âmbito da execução contratual.

4.2.21. Ainda assim, a futura contratada deverá adotar medidas adequadas para resguardar o sigilo e a confidencialidade de quaisquer informações, documentos ou registros institucionais aos quais eventualmente tenha acesso em razão da execução do contrato.

4.2.22. Deverão ser observadas, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas aplicáveis à segurança da informação no âmbito da Administração Pública.

4.2.23. Por se tratar de aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e de fornecimento sem complexidade técnica elevada, não se verifica, neste momento, a necessidade de exigência de garantia contratual, permanecendo assegurados à Administração os mecanismos de fiscalização, recebimento, rejeição, substituição de produtos em desconformidade e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.3. Da subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de bens comuns.

4.4. Alteração Subjetiva

4.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do produto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de materiais de pintura destinados à execução de serviços de manutenção, conservação, recuperação e revitalização das unidades administrativas do Município de Porto Velho, especialmente aquelas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por intermédio do Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

5.1.2. A entrega dos materiais constantes da Ata de Registro de Preços será feita de forma parcelada, mediante solicitação formal da Administração por meio de Nota de empenho ou Ordem de Fornecimento.

5.1.3. O prazo para a entrega dos materiais é de até 30 (**trinta**) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor registrado.

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

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

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

5.2. Os materiais deverão ser entregues no **Departamento de Patrimônio**, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP, localizado na Rua Liduina, nº 4898, Bairro Roque, Porto Velho/RO, CEP 76804-474, no horário das 08h às 14h, em dias úteis.

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

5.4. Os materiais de pintura deverão ser transportados e entregues adequadamente acondicionados, em condições que assegurem sua integridade física, evitando impactos, deformações, trincas, quebras, corrosão, contaminação, exposição excessiva à umidade ou quaisquer outras condições capazes de comprometer sua qualidade, resistência ou utilização.

5.5. A contratada deverá observar, durante o transporte e a entrega, as condições específicas de acondicionamento exigidas pela natureza de cada material, especialmente quanto às tintas, seladores, fundos preparadores, massas, texturas, solventes, diluentes e demais materiais suscetíveis à alteração de suas propriedades físico-químicas.

5.6. Os materiais deverão ser entregues, quando aplicável, em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, contendo informações sobre fabricante, marca, modelo, referência, lote, dimensões, diâmetro, bitola, pressão nominal, material de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, e demais características técnicas pertinentes ao respectivo item.

5.7. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sendo vedado o fornecimento de produtos usados, recondicionados, remanufaturados, recuperados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

5.8. Não serão aceitos materiais com embalagens violadas, amassadas, perfuradas, enferrujadas, com vazamentos ou qualquer outro dano que comprometa a integridade do produto ou sua adequada utilização.

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

5.9.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, da integridade física dos materiais, das condições aparentes das embalagens e da presença dos componentes e acessórios que integrem o fornecimento, sendo formalizado pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

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

5.9.3. Após o recebimento provisório, os materiais serão submetidos à conferência quanto à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação de fornecimento, verificando-se, conforme aplicável, fabricante, marca, linha, tipo de tinta, acabamento, cor, rendimento, composição, volume, viscosidade, prazo de validade, lote de fabricação, unidade de fornecimento, qualidade e demais características técnicas exigidas para cada item.

5.9.4. Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar a apresentação de fichas técnicas, boletins técnicos, certificados de qualidade, catálogos ou demais documentos emitidos pelo fabricante para comprovação da conformidade dos materiais fornecidos.

5.9.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as exigências da contratação e será formalizado pelo responsável competente, observado o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5.9.7. Os materiais que apresentarem vícios, defeitos, vazamentos, alteração de cor, separação de componentes, endurecimento, contaminação, prazo de validade inadequado, divergência de especificações, diferenças de tonalidade ou qualquer outra desconformidade serão recusados, no todo ou em parte, devendo a fornecedora promover sua substituição, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

5.12. Após o recebimento definitivo, os materiais destinados à recomposição de estoque deverão ser armazenados em local seco, ventilado, protegido da incidência direta de raios solares, umidade, calor excessivo e outras condições que possam comprometer suas propriedades físico-químicas e sua vida útil.

5.13. As embalagens deverão permanecer devidamente identificadas e organizadas de forma a possibilitar sua correta identificação, controle de estoque e utilização, observando-se as recomendações do fabricante e os procedimentos internos do almoxarifado da Administração.

5.14. Os materiais deverão ser armazenados observando-se, quando aplicável, critérios de segregação por tipo de produto, lote, cor e prazo de validade, de forma a evitar contaminações, perdas e desperdícios.

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

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos prazos, quantitativos, especificações técnicas, qualidade dos materiais, condições de entrega e demais exigências estabelecidas na contratação.

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

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

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

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

possível comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

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

6.2. Do Gestor da Contratação

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Da Fiscalização da Execução

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Do Preposto ou Representante da Contratada

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

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

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

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

6.5. Das Irregularidades e Providências Corretivas

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga:

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de Sistema de registro de preços - **SRP**, mediante Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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

8.1.2. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n. 14.133/2021: Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas neste termo e edital de licitação.

8.2.2. Qualificação econômico-financeira: A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade da futura contratada de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, proporcionando maior segurança à Administração quanto à adequada execução do objeto e mitigando os riscos de inadimplemento contratual. Sua exigência encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar que a licitante possua condições econômico-financeiras compatíveis com as obrigações assumidas.

8.2.2.1. As exigências de qualificação econômico-financeira serão estabelecidas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observados os critérios definidos na Instrução Normativa nº 1/2026/SMCL-SEL, que dispõe sobre os critérios para definição das exigências de qualificação econômico-financeira nos procedimentos de contratação realizados no âmbito da Administração Municipal, sendo os documentos aplicáveis para este objeto detalhados no edital de licitação.

8.3. Qualificação técnica

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

8.3.2. Os documentos emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.3. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros até ser considerado suficientes para a Administração.

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

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios condicionadas as normas da Lei nº 123/2006 e suas alterações, para fins de participação desta Licitação, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto, por não ser vantajoso para a administração, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [\(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

8.5. Participação em Consórcio

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

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

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

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

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com a PORTARIA Nº 002/2024/SML/PVH, 003/2023, de 08 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Os parâmetros utilizados pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – SMCL, estão devidamente enquadrados conforme id. 1398737 e 1665876. Os valores estimados estão conforme quadro comparativo (id. 1665876).

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 172.539,91 (cento e setenta e dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e noventa e um centavos)**.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da contratada

10.1.1. A Contratada deverá executar integralmente o objeto nas condições, prazos, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram a contratação, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.16. A Contratada não poderá transferir a terceiros as obrigações assumidas nem subcontratar o objeto, total ou parcialmente, salvo quando expressamente autorizado pela Administração e permitido nos documentos que regem a contratação.

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

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

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

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

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

10.2. Obrigações da contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

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

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

11.2.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação;

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

11.2.3. Dar causa à inexecução total da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. Poderão ser consideradas como hipóteses de inexecução parcial com grave dano à Administração, entre outras condutas de gravidade equivalente, o descumprimento que comprometa a continuidade das atividades administrativas, cause prejuízo relevante ao patrimônio público,

impeça a utilização do objeto para sua finalidade, provoque atraso significativo na execução das atividades dependentes da contratação ou gere necessidade de adoção de medidas emergenciais pela Administração.

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

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

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

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

11.8.1. Advertência;

11.8.2. Multa;

11.8.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

Da advertência

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

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

Da multa de mora

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

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

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

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

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

Das multas compensatórias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Do impedimento de licitar e contratar

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

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

Da declaração de inidoneidade

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

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

Da apuração e do processo administrativo

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

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

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

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

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

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

Da cobrança e dos efeitos das penalidades

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

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

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

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

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

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

11.45. Os atos que também configurem atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados na forma da legislação específica,

observada, quando cabível, a apuração conjunta prevista no art. 159 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável no âmbito do Município de Porto Velho.

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

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

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

12.2. Conforme o art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou a retirar a Nota de Empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos de habilitação, a análise da proposta e de eventuais documentos complementares e a realização de negociação, retirar a Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no edital.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) – 2026:

P.A: 07.01.04.122.007.1.069; 07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.090.30 e;

FONTE: 1.500.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

14.4. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

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

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é seus Anexos são partes integrantes do Termo de Referência (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Assinantes Órgão Revisor

Leticia Bento Dias Polenis
Equipe de apoio – DGC/SMCL

Carla Lauriane de Araújo
Diretora - DGC/SMCL

Assinantes Órgão Demandante:

Ketury Keisy Nogueira Tavares
Assessor IV

Natan Ferreira Soares
Coordenador de Apoio Administrativo/COAD

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Antônio Figueiredo de Lima Filho

Secretário Municipal de Administração Adjunto

Bruna Tailine Rodrigues de Carvalho

Secretária Municipal de Administração

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

LOTE ÚNICO PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA								
ITEM	CATMAT/ CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	FONTE	CÓDIGO SINAPI	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	629094	Rejunte resinado na cor branca	KG	24	SINAPI	037329	R\$ 136,04	R\$ 3.264,96
2	625002	Solvente – Água rás galão de 5 litros	Unidade/Galão 5L	30	SINAPI	000511	R\$ 161,55	R\$ 4.846,50
3	610997	Cabo extensor para pintura de 5 metros	Unidade	6	SINAPI	038392	R\$ 61,95	R\$ 371,70
4	616640	Argamassa CIII de 20KG	Saco de 20 KG	30	SINAPI	037595	R\$ 67,60	R\$ 2.028,00
5	329857	Cal Hidratado 20KG	Saco de 20 KG	15	SINAPI	001106	R\$ 32,20	R\$ 483,00
6	309535	Corante p/ tinta a base d'água azul-escuro	Unidade	60	PESQUISA	PESQUISA MERCADOLÓGICA	R\$ 6,31	R\$ 378,60
7	629036	Espátula de Aço de 100mm	Unidade	12	SINAPI	038367	R\$ 13,75	R\$ 165,00
8	631804	Fita Crepe Branca de 24mm x 50m	Unidade	60	SINAPI	012815	R\$ 13,89	R\$ 833,40
9	633967	Fita Crepe Branca de 48mm x 50m	Unidade	60	PESQUISA	PESQUISA MERCADOLÓGICA	R\$ 16,80	R\$ 1.008,00
10	223465	Fundo preparador zarcão cinza antiferrugem 3,6 Litros	Galão 3,6 L	50	SINAPI	007307	R\$ 167,04	R\$ 8.352,00
11	632916	Massa Acrílica 25kg	Balde/Saco 25 kg	50	SINAPI	043651	R\$ 169,00	R\$ 8.450,00
12	223504	Massa Corrida PVA 25Kg	Balde/Saco 25 kg	50	SINAPI	043626	R\$ 94,00	R\$ 4.700,00
13	633978	Solvente Thinner Galão de 5Litros	Galão 5 L	24	SINAPI	005318	R\$ 117,50	R\$ 2.820,00
14	617166	Verniz Incolor Galão de 3,6Litros	Galão 3,6 L	24	SINAPI	010478	R\$ 170,35	R\$ 4.088,40
15	446955	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Branco Neve galão de 18litros	Galão/Lata 18 L	25	SINAPI	043624	R\$ 789,12	R\$ 19.728,00
16	453736	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Branco Gelo galão de 18litros	Galão/Lata 18 L	25	SINAPI	043624	R\$ 789,12	R\$ 19.728,00
17	453753	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Marfim galão de 18litros	Galão/Lata 18 L	25	SINAPI	043624	R\$ 789,12	R\$ 19.728,00
18	242508	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Azul Royal galão de 18litros	Galão/Lata 18 L	15	SINAPI	043624	R\$ 789,12	R\$ 11.836,80
19	111368	Tinta Látex Acrílica Super Premium, cor Azul Bebê galão de 18litros	Galão/Lata 18 L	15	SINAPI	043624	R\$ 789,12	R\$ 11.836,80
20	453773	Tinta Esmalte sintético, Cor Azul Escuro, Galão	Galão 3,6 L	15	SINAPI	007292	R\$ 154,87	R\$

		de 3,6 Litros						2.323,05
21	453773	Tinta Esmalte sintético, Cor Branco, Galão de 3,6 Litros	Galão 3,6 L	15	SINAPI	007292	R\$ 154,87	R\$ 2.323,05
22	453773	Tinta Esmalte sintético, Cor Marfim, Galão de 3,6 Litros	Galão 3,6 L	15	SINAPI	007292	R\$ 154,87	R\$ 2.323,05
23	453773	Tinta Esmalte sintético, Cor Cinza Claro, Galão de 3,6 Litros	Galão 3,6 L	10	SINAPI	007292	R\$ 154,87	R\$ 1.548,70
24	457043	Tinta Epóxi, Cor Cinza Claro, Galão de 3,6 Litros	Galão 3,6 L	10	SINAPI	007304	R\$ 319,50	R\$ 3.195,00
25	457043	Tinta Epóxi, Cor Cinza Escuro, Galão de 3,6 Litros	Galão 3,6 L	10	SINAPI	007304	R\$ 319,50	R\$ 3.195,00
26	457043	Tinta Epóxi, Cor branca, Galão de 3,6 Litros	Galão 3,6 L	10	SINAPI	007304	R\$ 319,50	R\$ 3.195,00
27	457043	Tinta Epóxi, Cor Amarelo, Galão de 3,6 Litros	Galão 3,6 L	10	SINAPI	007304	R\$ 319,50	R\$ 3.195,00
28	281803	Tinta Acrílica para Pisos Cinza Claro 18 Litros	Galão/Lata 18 L	10	SINAPI	007348	R\$ 434,16	R\$ 4.341,60
29	281802	Tinta Acrílica para Pisos Cinza Escuro 18 Litros	Galão/Lata 18 L	10	SINAPI	007348	R\$ 434,16	R\$ 4.341,60
30	307480	Tinta Acrílica para Pisos Cor Concreto 18 Litros	Galão/Lata 18 L	20	SINAPI	007348	R\$ 434,16	R\$ 8.683,20
31	281735	Régua De Alumínio Para Pedreiro 3 M	Unidade	10	SINAPI	045394	R\$ 40,07	R\$ 400,70
32	240173	Rolo para Pintura 23cm Lã de Carneiro	Unidade	50	SINAPI	038390	R\$ 48,72	R\$ 2.436,00
33	240172	Rolo para Pintura 9cm Lã de Carneiro	Unidade	50	PESQUISA	PESQUISA MERCADOLÓGICA	R\$ 15,84	R\$ 792,00
34	443194	Rolo para Pintura 23cm Lã Antigota	Unidade	100	SINAPI	038390	R\$ 48,72	R\$ 4.872,00
35	242777	Rolo de Espuma Poliéster 9cm	Unidade	30	SINAPI	045233	R\$ 8,51	R\$ 255,30
36	242767	Trincha Média para Tinta Látex e Acrílica de 1.1/2 Pol.	Unidade	30	SINAPI	038386	R\$ 6,04	R\$ 181,20
37	242769	Trincha Média para Tinta Látex e Acrílica de 3 Pol.	Unidade	30	SINAPI	045232(MAIS PRÓXIMA)	R\$ 9,71	R\$ 291,30

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R\$ 172.539,91 (cento e setenta e dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e noventa e um centavos).

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - id. (Estudo Técnico Preliminar - ETP 83 (1310212))

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, e o mesmo poderá ser adquirido junto ao **EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Bento Dias Polenis, Assessor(a)**, em 14/10/2026, às 10:00, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Figueiredo De Lima Filho, Secretário(a)**, em 14/10/2026, às 13:44, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Tailine Rodrigues De Carvalho, Secretário(a)**, em 15/10/2026, às 08:26, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Natan Ferreira Soares, Coordenador(a)**, em 15/10/2026, às 09:37, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ketury Keisy Nogueira Tavares, Assessor(a)**, em 15/10/2026, às 10:59, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **1699317** e o código CRC **41817991**.

