

TERMO DE REFERÊNCIA N. 36.2025 RETIFICADO

Processo Administrativo nº 79818/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO


1.1. **Aquisição de material gráfico personalizado, conforme especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades relacionadas ao III Seminário Municipal de Previdência do Município de Porto Velho – RO e III Audiência Pública Municipal com data a definir, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	CÓDIGO CATMAT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANNER: Confeção de banner em lona, impressão em jato de tinta, com medidas aproximadas 1,20m x 0,80m, apoio com pedestal em alumínio anodizado, com 01 estágio para regulagem de altura, de 1,60m, com base, tripé e suporte, em polipropileno rígido desmontável em forma de X. 4/0 cores. A ARTE FINAL PARA CONFECÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. Imagem Ilustrativa abaixo:	UND	2	476672	R\$ 206,39	R\$ 412,78



						
2	<p>BACKDROP: Confeção de backdrop em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, medindo 3m x 2m (altura e largura), resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós. A ARTE FINAL PARA CONFECÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. Imagem Ilustrativa abaixo:</p> 	UND	1	477632	R\$ 410,00	R\$ 410,00
3	CANETA PLÁSTICA com suporte para	UND	250	607631	R\$ 5,40	R\$ 1.350,00




	<p>celular, ponteira touch screen e limpador de tela. Carga esferográfica azul e acionamento por rotação. Na arte incluirá a logomarca do evento, do IPAM. A ARTE FINAL PARA CONFECCÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.</p> <p>Imagem Ilustrativa abaixo:</p> <div style="text-align: center;">  </div>					
4	<p>FOLDERS: Confeção de folders, tamanho 210cmx297mm em papel Couchê Brilho 150g com impressão em policromia, com 4 (quatro) dobras – Modelo Sanfona. A ARTE FINAL PARA CONFECCÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO.</p> <p>Imagem Ilustrativa abaixo:</p>	UND	3000	274218	R\$ 0,44	R\$ 1.320,00




						
5	<p>CADERNO A5 com capa dura em c. sintético e 96 folhas pautadas. Suporte para esferográfica (não inclusa). 140 x 210 mm. Cor Azul. A capa personalizada com a logomarca do IPAM. A ARTE FINAL PARA CONFECÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. Imagem Ilustrativa abaixo:</p> 	UND	250	200649	R\$ 17,34	R\$ 4.335,00
6	FAIXA: Confecção de faixa, com	UND	2	17906	R\$ 429,99	R\$ 859,98




	<p>impressão digital solvente em lona 330g (interno e externo), e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). Tiragem mínima 2000x4000mm. A ARTE FINAL PARA CONFECÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. Imagem Ilustrativa abaixo:</p> 					
7	<p>CRACHÁ no tamanho 10cmx15 cm, em couchê 320gr, 4x0 cores, com o cordão em nylon branco. Na arte incluirá a logomarca do evento, da Prefeitura Porto Velho e do IPAM. A ARTE FINAL PARA CONFECÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. Imagem Ilustrativa abaixo:</p>	UND	250	10111	R\$ 3,21	R\$ 802,50



						
8	<p>CAMISETAS GOLA REDONDA PERSONALIZADAS, confeccionada em malha dryfit, cor branca; manga curta da mesma cor, com a estampa em sublimação em cores variadas. Sendo na frente a impressão do logo do IPAM e logo do Seminário, cores variadas; Nas costas, a logo da Prefeitura, em cores variadas, CONFORME ARTE A SER RETIRADA NO IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. (TAM. P/M/G/GG). Imagem Ilustrativa abaixo:</p>	UND	70	614859	R\$ 47,00	R\$ 3.290,00



						
9	<p>GARRAFAS ECO WORLD 480ML PARA TRANSFER LASER SQUEEZE Dados Técnicos:- Garrafa:- Volume: 480 ml- Peso da garrafa: 85 g- Altura da garrafa: 20,3 cm- Diâmetro da base: 6 cmDiâmetro da boca: 7,3 cm- Tampa:- Peso: 22 g- Altura: 3,9 cm- Diâmetro da boca: 7,1 cm - Material:- Poliestireno (Livre de BPA) De um lado a logo do ipam e do outro da prefeitura. A ARTE FINAL PARA CONFECÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. Imagem Ilustrativa abaixo:</p>	UND	250	425534	R\$ 19,95	R\$ 4.987,50



						
<p>10</p>	<p>Sacola em algodão reciclado e poliéster (140 g/m²) com alças de 65 cm. 380 x 429 mm. De um lado a logo do ipam e do outro da prefeitura. A ARTE FINAL PARA CONFECÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. Imagem Ilustrativa abaixo:</p> 	<p>UND</p>	<p>250</p>	<p>471850</p>	<p>R\$ 24,13</p>	<p>R\$ 6.032,50</p>



11	<p>Boneco marca texto branco em plástico resistente. Possui quatro cores de marca texto, parte traseira da cabeça possui limpador de tela e ao puxar botão irá subir/descer limpador de teclado. Altura: 100mm, Largura: 94mm, Medidas aproximadas para gravação (CxD): 3,6 cm x 3,3 cm, Tamanho total aproximado (CxD): 10 cm x 9,4 cm, Peso aproximado (g): 46</p> <p>A ARTE FINAL PARA CONFECÇÃO SERÁ FORNECIDA PELA COPREV/IPAM NO ATO DE EXPEDIÇÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. Imagem Ilustrativa abaixo:</p>	UND	250	486374	R\$ 19,28	R\$ 4.820,00
Valor Total Estimado Da Contratação (VTE)					R\$ 28.620,26	



1.2. Os bens a serem adquiridos consistem em **aquisição de banner, backdrop e outros**, classificados como bens comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.



- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, apud., Decreto Federal nº 10.818 de 27 de setembro de 2021 e posteriores alterações.
- 1.4. Por se tratar de aquisição com entrega única, não haverá previsão de prorrogação da vigência, salvo motivo superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração, conforme o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

Memória de Cálculo e Justificativa dos Quantitativos

- 1.5. Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 24 da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, os quantitativos estimados foram dimensionados a partir de critérios objetivos, conforme segue:
- **Público:** 250 pessoas/dia × 3 dias = 750 “pessoa-dia”. Como há repetição de presença entre os dias, os kits e itens individuais são dimensionados por inscrição/credenciamento (1 por pessoa), adotando-se 250 inscrições como base.
 - **Equipe operacional:** estimada em 35 pessoas (organização, apoio, recepção, protocolo, TI, cerimonial e logística).
 - **Autoridades/palestrantes:** contabilizadas dentro da base de crachás e kits (quando aplicável).
 - **Peças de comunicação (banner, backdrop, faixas):** dimensionadas por pontos de instalação (entrada, hall, palco, áreas de fluxo).
 - **Folders:** material de divulgação e orientação, distribuído antes e durante o evento, incluindo público externo e rede institucional.

1.6. Cálculo

Descrição	Fórmula/critério de cálculo	Premissas específicas	Qtde final
Banner (lona)	1 (entrada externa) + 1 (hall de acesso)	Identificação e captação de fluxo nos dois pontos de maior visibilidade	2
Backdrop (3x2 m – palco)	1 por palco principal	Identificação e captação de fluxo nos dois pontos de	1



		maior visibilidade	
Folders (A4 – impressão)	(Divulgação externa prévia) 2.000 + (distribuição in loco) 750 + (rede institucional/servidores e conselhos) 150 + (reserva técnica) 100	a) 2.000 para órgãos/entidades/parceiros e pontos de atendimento; b) 750 considerando 250 pessoa-dia×3 (orientação de programação/locais); c) 150 para servidores/conselhos; d) 100 reserva	3000
Faixa (lona)	1 (fachada) + 1 (área interna de circulação)	Sinalização macro de acesso e ambientação	2
Camiseta personalizada	35 (equipe) × 2 unidades/pessoa = 70	2 unidades por servidor/apoio (troca/rodízio ao longo de 3 dias); dimensionado para 35 pessoas de staff	70
Caneta plástica	1 por inscrição	Entregue no kit; como caneta é unitária e de baixo risco, mantida igual à base de inscritos	250
Caderno A5 (96 fls)		Caderno integra o kit do participante; reposição coberta por pequena margem de sobra dos kits	
Crachá (10×15 cm)		Crachá nominal/identificação; equipe e palestrantes incluídos na base total de 250 (participantes + credenciados)	
Garrafa Eco 480 ml		Item do kit (sustentabilidade e redução de descartáveis)	



Sacola algodão reciclado		Embalagem do kit e incentivo a reúso	
Marca-texto (boneco)		Item do kit com utilidade em oficinas/palestras	

1.7. Os quantitativos acima decorrem de critérios objetivos de distribuição (por inscrição, por ponto de instalação e por canais de divulgação), são compatíveis com a logística do evento (3 dias) e respeitam a economicidade (evita duplicidade de kits por “pessoa-dia”).

1.8. Base documental:

1.8.1. No evento de 2024, foram estimados 300 inscritos, mas o quantitativo de inscrições efetivas não atingiu a previsão, ficando em torno de 200 a 230 pessoas/dia, **conforme informações do setor requisitante.**

1.8.2. Para 2025, optou-se por reduzir a estimativa para 250 inscritos, de forma mais condizente com a realidade observada e com base nos relatórios de inscrição e frequência do ano anterior.

1.9. Justificativa técnica e econômica:

1.9.1. O dimensionamento busca evitar superdimensionamento (sobras e desperdício) e subdimensionamento (insuficiência de materiais), garantindo economicidade e vantajosidade. A redução de 300 para 250 inscritos corrige a estimativa anterior, tornando-a mais realista, em alinhamento aos dados históricos e ao planejamento do II Seminário e III Audiência de Previdência.

1.10. O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, terá vigência de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, prazo esse suficiente para a entrega única dos bens, conferência, recebimento definitivo e adimplemento das obrigações contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico deste Termo de Referência.



- 2.2. A Coordenadoria de Previdência justifica a presente contratação no sentido de que tem como objetivo atender às necessidades de aquisição de material gráfico personalizado, conforme especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades relacionadas ao **III Seminário Municipal de Previdência do Município de Porto Velho – RO e III Audiência Pública Municipal com data a definir.**
- 2.3. O Seminário e a Audiência Pública ocorrerão no **Centro de Formação de Professores e Teatro Banzeiros**, exercendo papel relevante no processo de discussão e divulgação de políticas e conhecimentos previdenciários. Diante dos contratos em vigor, é evidente que as atividades estipuladas estão estritamente relacionadas ao escopo do atual instituto. No entanto, para atender às demandas em tela, e expandir nossas operações de maneira eficaz, torna-se imperativo considerar a contratação de novas empresas, pois estas trariam expertise e capacidade para executar atividades complementares, aumentando a eficiência e o alcance de nossos objetivos.
- 2.4. A aquisição de material gráfico personalizado se faz necessária. A parceria com fornecedores experientes contribuirá para a qualidade e a eficácia das atividades planejadas, garantindo que o evento alcance um público mais amplo e diversificado, além de fortalecer a imagem institucional do Seminário e do Município de Porto Velho-RO como um todo.
- 2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 34481804000171-0-000001/2025;
 - II) Data de publicação no PNCP: 14/10/2024;
 - III) Id do item no PCA: Item 361;
 - IV) Classe/Grupo: 891;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A solução adotada contempla a **aquisição de banner, backdrop e outros, para atender à necessidade de promoção e divulgação do III Seminário Municipal de Previdência e III Audiência Pública Municipal, com data a definir do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto**



Velho – IPAM , pois essa solução atende plenamente às necessidades do IPAM, garantindo maior eficiência, confiabilidade. A decisão também se baseia no levantamento de mercado realizado e na disponibilidade orçamentária para a contratação.

3.2. O ciclo de vida dos materiais de comunicação visual envolve as seguintes etapas:

3.2.1. Produção: A fabricação dos materiais utiliza insumos como papel e tintas, com foco em práticas sustentáveis. Isso inclui a escolha de fornecedores que usam papel certificado e tintas ecológicas.

3.2.2. Distribuição: A entrega dos materiais será feita em entrega única. A logística prioriza a eficiência e a sustentabilidade para minimizar a emissão de CO₂.

3.2.3. Uso e Aplicação: Os materiais serão utilizados para fins de promoção e divulgação do III Seminário Municipal de Previdência e III Audiência Pública Municipal, com data a definir.

3.2.4. Descarte e Reciclagem: Após o uso, os materiais deverão ser descartados de maneira adequada, priorizando práticas de reciclagem e reaproveitamento sempre que possível, reduzindo a geração de resíduos sólidos e impactos ambientais.

3.3. A especificação dos produtos está detalhada no quadro constante deste Termo de Referência, observando-se nomenclatura usual, descrição clara e objetiva, unidade de fornecimento, código CATMAT, e demais critérios que permitam a identificação precisa dos itens pretendidos e a formulação de propostas compatíveis com o interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



- 4.1.1. Os materiais gráficos impressos em papel deverão ser produzidos em papel reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável, com comprovação por meio de certificação (ex.: FSC, Cerflor) ou declaração do fabricante;
- 4.1.2. Evitar a aquisição de itens com excesso de embalagens plásticas ou materiais de difícil descarte, devendo-se preferir produtos com embalagens reduzidas, reutilizáveis ou recicláveis;
- 4.1.3. Adotar critérios de eficiência no uso e no consumo dos materiais, buscando evitar o desperdício, racionalizar o uso de recursos e reduzir a frequência de reposições, promovendo o uso responsável dos bens adquiridos.
- 4.1.4. A contratada deverá apresentar declaração de destinação ambientalmente adequada das sobras e resíduos gerados na confecção dos materiais, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e ABNT NBR 15713 (coleta seletiva de resíduos);
- 4.1.5. A adoção desses critérios visa mitigar impactos ambientais, reduzir a geração de resíduos e garantir conformidade com práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Na presente contratação não terá indicação de marcas, o modelo está no tópico 1.1. deste termo de referência como base de cada item.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.3. Diante da análise realizada no processo administrativo nº 79818/2025, não há vedação de fornecimento de marcas ou produtos específicos, uma vez que não foram identificados elementos técnicos, operacionais ou econômicos que justifiquem a restrição à participação de fornecedores.
 - 4.3.1. Assim, a Administração reforça seu compromisso com os princípios da isonomia, livre concorrência e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei 14.133/2021.

Da exigência de amostra



4.4. **Não será exigida a apresentação de amostra dos produtos.** Em conformidade com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, bem como a natureza dos objetos, a Administração poderá requerer o envio do catálogo técnico atualizado dos produtos ofertados, contendo as especificações detalhadas, imagens ilustrativas e demais informações técnicas necessárias para avaliação da conformidade dos itens.

4.5. O catálogo deverá ser disponibilizado no momento da apresentação da proposta, ou quando solicitado pela Administração, visando a análise das características do produto e a verificação do atendimento às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. **Não se aplica.**

Subcontratação

4.7. **Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual,** sendo de responsabilidade exclusiva da empresa VENCEDORA do certame.

Garantia da contratação

4.8. **Não haverá exigência da garantia da contratação** dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que se trata de aquisição de bens padronizados, de pronta entrega e baixo risco para a Administração, sem complexidade operacional ou necessidade de investimentos prévios por parte do fornecedor.

4.9. A ausência de exigência de garantia está alinhada ao princípio da proporcionalidade, evitando-se imposições desnecessárias que possam restringir a competitividade ou onerar injustificadamente aos interessados, especialmente em contratações de fornecimento simples, como é o caso dos materiais de expediente.

Margem de Preferência:



- 4.10. O objeto da contratação não se enquadra nas categorias de produtos manufaturados nacionais ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis especificados no Decreto nº 11.890/2024 e na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4/2024. Portanto, não será aplicada margem de preferência nesta licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens será de **10 (dez) dias corridos**, contados da **assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Serviço, o que ocorrer primeiro**, em **remessa única**, conforme relação de itens especificada neste Termo de Referência.
- 5.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar, formalmente e com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, as razões do impedimento, para que eventual prorrogação possa ser analisada e autorizada pela Administração, desde que devidamente justificada. Situações de caso fortuito ou força maior poderão ser consideradas, mediante comprovação.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na **Divisão de Serviços Gerais e Patrimônio – DSGP**, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, sito à Avenida: Carlos Gomes, nº 1645, Bairro: São Cristóvão, Telefone:(69) 2181-0714, CEP 76.804-085, Porto Velho/RO, observando o horário comercial das 08h00 às 14h00.
- 5.4. O prazo de entrega somente **poderá ser prorrogado** mediante o cumprimento, pela Contratada, dos seguintes requisitos cumulativos:
- I) Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;
 - II) Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do princípio), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.



- 5.5. Os materiais deverão demonstrar as mesmas especificações detalhadas nos **ITENS** deste Termo de Referência, na forma e prazo estipulados;
- 5.6. Não será admitida a entrega pelo fornecedor vencedor, de qualquer item, sem que este esteja de posse da respectiva ordem de Serviço, nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente;
- 5.7. O recebimento e aceitação dos materiais serão observadas as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e no Aviso de Contratação Direta e as disposições contidas no Artigo de 140, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 5.8. A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o produto que for recusado por apresentar-se danificado, ou que estiver em desacordo com o disposto neste termo de referência no prazo de 3 (três) dias úteis.

5.8.1. Considerar-se-ão aceitos apenas os materiais que:

- I. estejam em conformidade com as dimensões, cores, gramatura e acabamentos especificados neste TR;
- II. apresentem impressão nítida, sem manchas, borrões, falhas de registro ou cortes irregulares;
- III. estejam em quantidade exata da solicitada, sem extravios ou substituições não autorizadas;
- IV. mantenham integridade física, sem danos de transporte ou armazenamento.

5.8.2. Serão rejeitados os materiais que apresentarem qualquer dos defeitos acima ou divergirem das especificações técnicas.

5.8.3. A contratada deverá providenciar a substituição imediata (até 3 dias úteis) dos itens rejeitados, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções legais.

5.8.4. Cabe a Administração devolver os produtos caso não estejam dentro das especificações constantes neste instrumento, ficando a contratada sujeita às sanções cabíveis.



- 5.9. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade dos produtos entregues quanto à qualidade, prazo, quantidade e especificações.
- 5.10. O não cumprimento das condições estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas em contrato e na legislação vigente.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.11. O prazo de garantia será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, nos termos do art. 26, inciso I, da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, por se tratar de fornecimento de produtos não duráveis.
- 5.12. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição integral dos itens que apresentarem vícios ou defeitos, tais como:
- falhas de impressão ou de corte;
 - imperfeições no acabamento;
 - uso de material diferente do especificado no Termo de Referência.
- 5.13. A contratada compromete-se a entregar produto novo, de primeiro uso, com as mesmas especificações técnicas, em perfeitas condições de utilização e no mesmo prazo originalmente pactuado.
- 5.14. As despesas com:
- impostos,
 - mão de obra,
 - substituição dos itens com defeito,
 - deslocamento de pessoal e transporte,
 - e quaisquer outras associadas à correção dos vícios, serão de inteira responsabilidade da contratada.
- 5.15. No caso de vícios aparentes ou ocultos, ou ainda de quaisquer irregularidades constatadas pela fiscalização, será emitido relatório à contratada, a fim de que as correções sejam providenciadas sem custo para a Administração.



5.16. O recebimento dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o instituto e a contratada devem ser realizadas por escrito, via e-mail (gead@ipam.ro.gov.br) sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Instituto poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. **Após a emissão da nota de empenho**, a Gerência Administrativa deverá encaminhá-la ao contratado para fins de ciência, bem como ordem de fornecimento para cumprimento dos prazos de execução.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou



- cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 7.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.
- 7.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158



da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato



ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Expedida a autorização de fornecimento e/ou executado o contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado à observância das normas contidas no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e § 2º, Lei Federal 14.133/21 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob a responsabilidade de Servidor e/ou Comissão de Recebimento da Secretaria solicitante, podendo ser:

a) Provisoriamente: em até 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor no verso da fatura/nota fiscal;

b) Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de entrega, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, possuindo todas as características



registradas neste Termo de Referência, quando então o Fornecedor receberá o Termo de Entrega Definitivo, a contar do recebimento provisório;

c) O recebimento provisório ou definitivo: não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou instrumento contratual.

8.2. Só será reconhecida a entrega realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

8.3. **Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte,** inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, onde será comunicado à empresa, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 3 (três) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretende adquirir.

8.4. Serão **rejeitados** os materiais que apresentarem:

- I. falhas de impressão (borrados, cortes incorretos, desalinhamentos, falhas de cor);
- II. gramatura ou dimensões diferentes das especificadas;
- III. acabamento inadequado (dobras irregulares, costura/cola defeituosa);
- IV. quantidade inferior à contratada;
- V. defeitos que comprometam a apresentação e o uso durante o evento.

8.5. **A contratada deverá providenciar, sem ônus adicional, a substituição ou reimpressão dos itens rejeitados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a notificação formal.**

8.6. **Aceitos os materiais,** será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.



- 8.7. O material deverá estar isento de quaisquer avarias, inclusive durante o transporte, que não venha a comprometer sua estabilidade física, ficando na responsabilidade da empresa ganhadora do certame a substituição imediata dos mesmos;
- 8.8. **Da Embalagem:** Os materiais deverão ser entregues em embalagem original em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, isento de qualquer avaria, sem aderência a outros produtos/corpos estranhos, sem umidade, amassados, sem inadequação de conteúdo, identificadas.
- 8.9. Não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de manutenção/reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.
- 8.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.12. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

- 8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



- 8.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.15.1. o prazo de validade;
 - 8.15.2. a data da emissão;
 - 8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.15.5. o valor a pagar; e
 - 8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 8.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 8.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



- 8.18.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.21. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.23. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data de finalização da **liquidação da despesa**, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, e observando-se, obrigatoriamente, a **ordem cronológica de exigibilidade das obrigações**, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.24. Na hipótese de atraso por parte da Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.
- 8.25. O pagamento estará condicionado:



- à apresentação da nota fiscal/fatura em conformidade com o fornecimento;
- ao atesto pelo fiscal do contrato;
- à regularidade fiscal da contratada no momento do pagamento, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

Forma de pagamento

- 8.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.28. Não haverá retenção na fonte dos tributos federais (IRRF, PIS, COFINS e CSLL) sobre os pagamentos decorrentes desta contratação, por se tratar exclusivamente da aquisição de bens materiais, conforme disposto na legislação vigente.
- 8.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento

- 8.30. Não será admitida a antecipação de pagamento na presente contratação, uma vez que o objeto não possui complexidade técnica, não envolve a necessidade de mobilização de recursos significativos ou atividades prévias para sua execução, além de se tratar de aquisição de bens de prateleira (bens comuns no mercado).

Cessão de Crédito



- 8.31. Não será admitida a antecipação de crédito em favor do contratado ou de terceiros, uma vez que o objeto da contratação corresponde a bens comuns e de entrega imediata, cuja execução é condicionada à comprovação do recebimento e aceitação definitiva dos bens, nos termos da legislação aplicável.
- 8.32. A cessão de crédito, quando permitida, não implicará alteração no fluxo de pagamento, permanecendo a Administração vinculada à regra de pagamento somente após a liquidação da despesa e comprovação da entrega do objeto.

Reajuste

- 8.33. Não se aplica.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA** com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na modalidade **DISPENSA** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



- 9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 9.10. Ato de autorização para o exercício da atividade detalhada. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando houver vínculo empregatício declarado;
- 9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.15. Regularidade fiscal perante o Município de Porto Velho, por meio de certidão emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda, salvo em caso de isenção comprovada mediante declaração da Fazenda respectiva;
- 9.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, bem como da regularidade fiscal estadual, se não for exigida em sua localidade.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.20. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o fornecedor deverá apresentar uma nota fiscal emitida ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de bens gráficos com características similares ao objeto desta contratação.



9.21. A declaração ou nota fiscal deve conter, no mínimo:

- identificação do contratante (público ou privado);
- descrição resumida do objeto fornecido;
- identificação do fornecedor;
- data da emissão.

9.22. Essa exigência visa comprovar a aptidão mínima do fornecedor para cumprir a entrega, em respeito ao disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observado o princípio da proporcionalidade, considerando o valor e a natureza do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 28.620,26 (vinte e oito mil seiscientos e vinte reais e vinte e seis centavos)**, conforme custos unitários opostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. **Unidade Orçamentária:** 07.11.09.122.007.2.001 – Fundo de Previdência Social.
- II. **Projeto/Atividade:** 2.001 – Administração da unidade.
- III. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- IV. **Fonte de Recurso:** 1802000000000000

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Elaborado por Geovana Gabriela Fragoso Silva - Gestora de Atos E Procedimentos Licitatórios - *Interina*.

Porto Velho, 30 de setembro de 2025.



AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 48/I, de 1 de janeiro de 2025.

(assinado digitalmente)

CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE
Diretora-Presidente



ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o **instrumento equivalente ao contrato**, qual seja, a **Ordem de Serviço**, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, **sob pena de decair do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo referido no item 1.1 poderá ser **prorrogado uma única vez, por igual período**, mediante **solicitação formal e devidamente justificada do adjudicatário**, desde que aceita expressamente pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1 referido instrumento **substitui o termo de contrato**, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2 Comprometimento da contratada com o **cumprimento integral da proposta apresentada**, bem como das condições constantes no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e seus respectivos anexos;
 - 1.3.3 Vinculação às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais normas regulamentares aplicáveis à contratação pública.



1.4. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da aquisição é somente o necessário para ser entregue o objeto e realização de liquidação e pagamento, qual seja, 90 dias.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

3.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto e cumprir o cronograma, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;

4.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



- 4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.9 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 4.1.11 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. Não se aplica pois a entrega é imediata.

6. DOS CASOS OMISSOS

- 6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. FORO



7.1. Fica definido o Foro da Justiça de porto velho RO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.



ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

