



ERRATA

CANDEIAS DO JAMARI/RO, 27 de janeiro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Em atendimento ao art. 6º, Inciso XV, da Lei nº. 14.133/21 a elaboração deste **Termo de Referência** têm como objetivo a definição do objeto a ser adquirido, apresentando subsídios necessários a fim de deflagrar processo licitatório objetivando Aquisição de Material Permanente – 5 (cinco) Roçadeiras, 1 (uma) Betoneira e acessórios para as roçadeiras visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Município de Candeias do Jamari/RO.

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de 05 (cinco) roçadeiras, acompanhadas de seus respectivos acessórios, e 01 (uma) betoneira**, novos, de primeiro uso, destinados a atender às demandas de manutenção, conservação e limpeza das áreas externas e estruturas das unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Educação – SEMED. A seguir segue as descrições dos itens a serem contratados:

MATERIAL PERMANENTE – ROÇADEIRAS (LOTE 1)

Item	Especificação	UND	Quant.
01	Roçadeira a gasolina, faca 2 pontas, potência mínima (kw/cv) 1.7/2.3, cilindrada mínima (cm³) 35.2, peso aproximado (kg) 7.7, capacidade do tanque de combustível no mínimo (l) 0.58, ROT no mínimo (RPM) 2800, ROT, no máximo (rpm) 12500. Garantia mínima de 12 meses.	UND	5

MATERIAL PERMANENTE – BETONEIRA (LOTE 2)

Item	Especificação	UND	Quant.
02	Betoneira 400 litros, com motor e correia; motor monofásico 2 CV, bivolt (110 e 220 volts) com proteção de cremalheira e kit elétrico; caixa PVC para acondicionamento do motor, polia e correia; cremalheira robusta acionada por um pinhão metálico fundido; protetor de cremalheira e chave de emergência. Mínimo 12 meses de garantia contra defeitos de fabricação.	UND	1

MATERIAL DE CONSUMO – ACESSÓRIOS PARA A ROÇADEIRA (LOTE 3)

Item	Especificação	UND	Quant.
03	Rolo de fio de nylon para roçadeira c/ 320m - 2 mm	UND	2
04	Lâmina roçadeira 2 pontas 35,5 x 2,0 mm x 20 mm	UND	50
05	Cinta dupla para roçadeira FS 220	UND	10
06	Caneleira para roçadeira com 40 cm	UND	10





07	Vela para roçadeira	UND	20
08	Filtro de ar – roçadeira costal FS 220	UND	5

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aparelhar a Secretaria Municipal de Educação – SEMED com equipamentos adequados para a execução contínua dos serviços de manutenção, conservação e limpeza das áreas internas e externas das unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como das demais instalações sob sua responsabilidade;

3.2 A aquisição de 5 (cinco) roçadeiras, com seus respectivos acessórios (Material de consumo), é essencial para a realização da roçagem, limpeza e manutenção das áreas externas das escolas, contribuindo para a prevenção de proliferação de insetos e animais peçonhentos, melhoria das condições de higiene, segurança e acessibilidade, além de proporcionar melhor aspecto visual aos ambientes escolares;

3.3 De igual modo, a aquisição de 01 (uma) betoneira visa dar suporte às atividades de manutenção predial, possibilitando a preparação adequada de concreto e argamassa para pequenos reparos e intervenções estruturais, como correções em pisos, calçadas, muros, áreas externas e demais estruturas das unidades escolares;

3.4 A contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações, à busca da eficiência administrativa e à garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público;

3.5 Dessa forma, a aquisição dos referidos equipamentos mostra-se adequada, necessária e vantajosa para a Administração Pública, assegurando melhores condições operacionais à SEMED e contribuindo para a manutenção da infraestrutura escolar, com reflexos diretos na qualidade do ambiente educacional ofertado à comunidade.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item 8 do Estudo Técnico Preliminar do presente processo.

- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os Requisitos da Contratação encontra-se pormenorizada no Item 4 do Estudo Técnico Preliminar deste processo.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Das condições de entrega:

6.1.1 O prazo de entrega dos produtos será de no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de compra;

6.1.2 Em caso de descumprimento do prazo de entrega do objeto, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.1.3 A entrega deverá ser realizada na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no Endereço Avenida Ailton Sena, nº 113, União, Candeias do Jamari/RO;

6.1.4 Em caso de substituição do objeto da contratação, que por ventura apresentarem problemas e/ou defeitos, somente serão admitidos por novas e modelos que forem iguais ou superiores ao expressamente fixado no contrato e que atendam as mesmas qualificações originais;

6.2 Os itens desta contratação devem ser entregues em conformidade com as condições estabelecidas neste





termo;

6.3 A entrega dos itens solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO E CERTIDÃO SIMPLES NACIONAL);

6.4 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no contrato, caberá a contratada comunicar imediatamente a esta secretaria e oferecer marcas alternativas com as mesmas características ou superiores, por escrito, ficando a critério da secretaria solicitante aceitar ou não a substituição;

6.4.1 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente;

6.5 Das obrigações entre as partes: devem ser observadas as normas estabelecidas claramente no termo de dispensa de licitação, que trata das obrigações entre as partes envolvidas;

6.5.1 Constituem obrigações da contratada:

a) A contratada deverá oferecer garantia dos materiais permanentes adquiridos, sendo de 1 (um) mês diretamente com a contratada e de 12 (doze) meses com a fabricante. O prazo de garantia passa a contar da data do recebimento definitivo dos produtos pela Secretaria de Educação;

b) É obrigação da contratada compreender dentro da garantia os vícios de qualidade, em se tratando de vícios aparentes ou de fácil constatação de evidência de defeito;

c) São obrigações da contratada assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vier a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas e legislações vigentes e demais documentos técnicos fornecidos,

d) Fornecer o objetos desta dispensa de licitação, conforme as exigências da contratada contidos neste termo de dispensa, obedecendo sempre as leis vigentes;

e) A contratada é responsável direta pela execução do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar a contratante ou a terceiros;

f) A contratada deverá proceder as correções que se fizerem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-as em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da contratante;

g) A contratada manterá, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

h) A contratada fica obrigada, ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criado por lei;

i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

6.5.2 Das obrigações da contratante:

a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento do serviço;

b) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

c) Serão considerados para efeito de pagamento os objetos entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato responsável pelo recebimento;

d) Emitir a autorização/ordem de compra;

e) Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor do contrato;

g) prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à entrega do objeto.





7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O fornecimento do objeto deste termo de referência será realizado de forma única, conforme demanda imediata da Secretaria Municipal de Educação;

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

7.3 A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

7.3.2 O fiscal administrativo acompanhará a execução dos contratos para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

7.3.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução do contrato determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor do mesmo;

7.3.4 O fiscal administrativo informará ao gestor do contrato em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor do mesmo;

7.4 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.4.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.5 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;

7.5.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

7.5.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento do objeto:

8.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta;

8.1.2 Os bens 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, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

8.1.4 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;

8.1.5 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;

8.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2 Pagamento:

8.2.1 Liquidação:

a) Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;

b) 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 prazo de garantia, a data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, e o valor a pagar;

c) 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;

8.2.2 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021;

8.2.3 Constatando-se 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;

8.2.4 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;

8.2.5 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;

8.2.6 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;

8.3 Pagamento:

a) O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável por esta Secretaria, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo contratado;

b) Caso o objeto seja recusado por estar em desacordo com as especificações, o prazo para pagamento será contado a partir da data de substituição ou adequação do bem;

c) A conta corrente deverá estar em nome da contratada e deverá ser informada na proposta apresentada;

d) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual ou em razão de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou a correção monetária;

9 – CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO CONTRATO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, por lote, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço;

9.1.2 A entrega do objeto deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento da ordem de compra;

9.1.3 O não cumprimento das exigências estabelecidas no contrato, ou seja, se a contratada não executar o serviço no prazo e condições estipuladas, será penalizada na forma prevista em lei.





10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa do valor da aquisição de material permanente – 5 (cinco) roçadeiras no valor de **R\$ 15.466,66 (quinze mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**. Foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética ou a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços;

10.2 A estimativa do valor para o material de consumo no valor de **R\$ 3.337,73 (três mil, trezentos e trinta e sete reais e setenta e três centavos)**. Foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética ou a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços;

10.3 A estimativa do valor da aquisição do material permanente – 1 (uma) Betoneira no valor de **R\$ 5.191,33 (cinco mil, cento e noventa e um reais e trinta e três centavos)**. Foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética ou a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços;

10.4 Sendo o valor total da contratação do presente processo **R\$ 23.995,73 (vinte e três mil, novecentos e noventa e cinco reais e setenta e cinco centavos)**.

11 – ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Ficha: 430 – Salário Educação

Unidade Orçamentária: 05.001 – Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Programa: Educação que transforma – mais acesso e oportunidade

Função/ Sub-Função: 12.361 – Educação/Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 1.008 – Modernizar a infraestrutura física educacional

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Material permanente

Recursos: () Próprio (X) Programas Federais () Convênios

Ficha: 489 – Salário Educação

Unidade Orçamentária: 05.001 – Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Programa: Educação que transforma – mais acesso e oportunidade

Função/ Sub-Função: 12.361 – Educação/Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 1.008 – Modernizar a infraestrutura física educacional

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de consumo

Recursos: () Próprio (X) Programas Federais () Convênios

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a contratada observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas;

12.2 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.3 Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre Contratada e o Contratante, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular.

13 – DA LEGISLAÇÃO:





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

13.2 Decreto Municipal nº 8.768/2023 – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Candeias do Jamari/RO, o procedimento para o planejamento das licitações e contratações a que se refere a Lei nº 14.133 de abril de 2021, que “Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autarquias e fundacionais da União, dos Estados e dos Municípios”;

13.3 Decreto Municipal nº 8775/2023 – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Candeias do Jamari/RO, as modalidades de licitação que se refere a Lei nº 14.133, 01 de Abril de 2021.

14 – ASSINATURAS

Elaboradora do Termo de Referência:

ÉRICA GOMES DE OLIVEIRA

Dir. Departamento de Compras e Contratações

Dec. nº 10.325/2026

Aprovado por:

ALEX RODRIGUES DE LIMA

Coordenador Administrativo e Financeiro

Dec. nº 10.325/2026

Autorizado por:

CLARICE LEMOS FERREIRA

Secretária Municipal de Educação

Dec. nº 10.325/2026

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ALEX RODRIGUES DE LIMA**, CPF: 921.28*. **2-*1 em 27/01/2026 16:59:57, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16R8.4959.7576.U23V.2837, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **CLARICE LEMOS FERREIRA**, CPF: 530.81*. **2-*4 em 27/01/2026 13:52:55, Cód. Autenticidade da Assinatura: 13R5.5W52.8557.A07E.5435, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ERICA GOMES DE OLIVEIRA**, CPF: 021.14*. **2-*4 em 27/01/2026 12:54:27, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1290.0Z54.127X.2787.5328, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.





Informações do Documento

ID do Documento: **2.241.009** - Tipo de Documento: **ERRATA**.

Elaborado por **ERICA GOMES DE OLIVEIRA**, CPF: 021.14*. **2-*4, em **27/01/2026 12:54:27**, contendo 3.199 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 1248.1E54.0271.726W.0673

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://athus.candeiasdojamari.ro.gov.br/verdocumento>

