



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia para atendimento das demandas das Secretarias Municipais: SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT do Município de Itapua do Oeste/RO, por meio de Sistema de Registro de Preços.

2. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 6º, XXIII da lei 14.133/2021, Decreto nº 2660 de 31 de Março de 2023, o presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a contratação, via Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, para atendimento sob demanda, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

2.1. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para fins da licitação pleiteada por meio do presente Termo de Referência, será adotado como critério de seleção o menor preço unitário, observada a qualidade dos serviços.

3. MARCO LEGAL

- **Lei 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto Municipal nº 2655/2023** - Dispõe Sobre a Regulamentação de Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que Dispõe Sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Âmbito do Município de Itapua do Oeste/RO.
- **Decreto Municipal nº 2660/2023** - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços nos Termos da Lei no 14.133/21, que Dispõe Sobre as Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Municipal.
- **Decreto Municipal nº 2661/2023** - Institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, Estabelece Normas, para Execução, Fiscalização, Alteração e Pagamento dos Contratos Administrativos, Celebração de Atas de Registro de Preços ou Instrumentos Equivalentes, nos Termos da Lei no 14.133/2021.

4. ÓRGÃO DEMANDANTE

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos -SEMOSP
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP
Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo -SEMCELT

5. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais: SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT do Município de Itapua do Oeste/RO.

5.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS** para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de borracharia para atendimento das demandas das Secretarias Municipais: SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT, por um período de 12 (doze) meses.

Serve o presente Termo de Referência para estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos, especificações técnicas, a serem disponibilizados em Ata de Registro de Preços, conforme relação constante no **Anexo 1** do presente Termo de Referência.

5.2. VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 982.593,22 (novecentos e oitenta e dois mil, quinhentos e noventa e três reais e vinte e dois centavos)**, considerando a média dos preços encontrados após pesquisa mercadológica, conforme Média de Preço (ID 507214).

5.3. DA NATUREZA DO OBJETO

Serviço comum, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

6. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de borracharia, destinados à manutenção preventiva e corretiva dos pneus da frota de veículos e maquinários pertencentes às Secretarias Municipais (SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT), sendo medida indispensável à continuidade e eficiência dos serviços públicos.

A Administração Pública possui o dever constitucional de garantir a prestação contínua, adequada e eficiente dos serviços essenciais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal. Nesse contexto, a manutenção da frota municipal revela-se atividade instrumental imprescindível, uma vez que os veículos e máquinas são utilizados diretamente na execução de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura urbana e rural, agricultura, arrecadação e cultura.

Os serviços de borracharia compreendem atividades como conserto, troca, montagem, desmontagem e calibragem de pneus, além de atendimentos emergenciais, sendo fundamentais para assegurar condições adequadas de trafegabilidade, segurança dos servidores e usuários, bem como a integridade dos bens públicos.

A ausência de contratação desses serviços pode acarretar a paralisação parcial ou total das atividades administrativas e operacionais, com prejuízos diretos à coletividade, tais como:

- interrupção de transporte escolar;
- comprometimento de atendimentos na saúde (inclusive transporte de pacientes);
- atrasos em obras e serviços de infraestrutura;
- prejuízos às atividades agrícolas e de apoio ao produtor rural.

Ademais, sob o prisma da economicidade, a manutenção preventiva por meio de serviços especializados de borracharia contribui significativamente para a ampliação da vida útil dos pneus, evitando substituições prematuras e reduzindo custos com aquisição de novos insumos, em consonância com o princípio da eficiência.

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação encontra-se devidamente justificada pela necessidade pública, sendo compatível com o planejamento administrativo e com os instrumentos de governança e gestão de riscos.

A contratação por meio de empresa especializada se justifica ainda pela impossibilidade técnica e econômica de execução direta dos serviços pela Administração, considerando a ausência de estrutura física adequada, equipamentos específicos e mão de obra qualificada no quadro de servidores, o que tornaria a execução direta antieconômica e ineficiente.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) orienta que a justificativa da contratação deve demonstrar, de forma clara, a necessidade da solução e sua adequação ao interesse público, vedando contratações genéricas ou desprovidas de motivação (Acórdãos nº

1.214/2013-Plenário e nº 2.622/2015-Plenário). No presente caso, evidencia-se a relação direta entre a contratação e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Por fim, a presente contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, constituindo medida necessária, adequada e proporcional para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

6.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e segurança na execução dos serviços públicos desempenhados pelas Secretarias Municipais (SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT), os quais dependem diretamente da utilização de veículos e maquinários que compõem a frota municipal.

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, toda contratação pública deve estar devidamente motivada, com demonstração da necessidade da contratação, adequação da solução escolhida e compatibilidade com o planejamento da Administração. Nesse sentido, os serviços de borracharia mostram-se essenciais para garantir a manutenção preventiva e corretiva dos pneus, componente crítico para o funcionamento seguro e contínuo da frota.

A contratação encontra respaldo também no art. 6º, inciso XXIII, da referida lei, que estabelece a necessidade de definição clara do objeto e da solução mais adequada para atendimento da demanda administrativa. A opção pela contratação de empresa especializada decorre da inviabilidade de execução direta pela Administração, tendo em vista a ausência de estrutura física adequada, equipamentos específicos e profissionais qualificados em número suficiente no quadro funcional.

Do ponto de vista técnico-operacional, a manutenção adequada dos pneus contribui para:

- aumento da vida útil dos equipamentos;
- redução de custos com substituições frequentes;
- prevenção de acidentes e falhas mecânicas;
- garantia da continuidade dos serviços essenciais à população.

Sob a ótica da economicidade e eficiência, princípios expressamente previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação revela-se a solução mais vantajosa para a Administração, evitando gastos mais elevados decorrentes de manutenção corretiva emergencial ou da indisponibilidade dos veículos.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) é pacífica no sentido de que a fundamentação da contratação deve evidenciar a correlação entre a necessidade administrativa e a solução adotada, demonstrando vantajosidade e adequação (Acórdão nº 2.622/2015-Plenário). Ademais, a doutrina especializada, como a de Marçal Justen Filho, destaca que a motivação do ato administrativo é elemento essencial para sua validade, especialmente nas contratações públicas.

Por fim, a presente contratação está alinhada ao planejamento administrativo e às diretrizes de gestão da frota municipal, constituindo medida necessária para garantir a regularidade, continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

6.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de borracharia, de forma contínua e sob demanda, visando atender às necessidades da frota de veículos leves, pesados e maquinários pertencentes às Secretarias Municipais (SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT).

A solução abrange a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de pneus, incluindo, mas não se limitando a: conserto de furos, remendos, vulcanização, troca, montagem e desmontagem de pneus, calibragem, alinhamento básico (quando aplicável), bem como atendimentos emergenciais, inclusive fora do horário comercial, sempre que necessário para garantir a continuidade dos serviços públicos.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma descentralizada, conforme a demanda de cada Secretaria, podendo ser realizada tanto nas dependências da contratada quanto, quando necessário, por meio de atendimento móvel (in loco), especialmente em casos de veículos ou maquinários impossibilitados de deslocamento.

A solução contempla, ainda:

- disponibilização de mão de obra qualificada e equipamentos adequados para execução dos serviços;
- fornecimento de insumos básicos necessários à realização dos serviços (como remendos, válvulas e materiais de borracharia), quando aplicável;
- atendimento célere, com prazos compatíveis com a urgência da demanda, especialmente em situações emergenciais;
- registro e controle dos serviços executados por veículo/equipamento, permitindo rastreabilidade e gestão eficiente da frota.

Do ponto de vista operacional, a solução adotada busca garantir a disponibilidade contínua da frota municipal, reduzindo o tempo de inatividade dos veículos e prevenindo falhas que possam comprometer a segurança dos usuários e servidores.

Sob a ótica da economicidade, a contratação de empresa especializada mostra-se mais vantajosa do que a execução direta pela Administração, considerando os custos envolvidos na aquisição de equipamentos, estrutura física, capacitação de pessoal e manutenção de equipe própria.

A solução está alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, apresentando-se como a alternativa mais adequada para atendimento das demandas institucionais, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a preservação dos bens públicos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, de natureza técnica, operacional, jurídica e de sustentabilidade:

7.1. Requisitos Gerais

A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços de borracharia, devidamente constituída e regular perante os órgãos competentes, com capacidade técnica comprovada para execução dos serviços compatíveis com o objeto da contratação.

7.2. Regularidade Jurídica e Fiscal

A contratada deverá atender a todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- inscrição no CNPJ;
- regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- regularidade com o FGTS e a Justiça do Trabalho;
- demais documentos exigidos no edital.

7.3. Qualificação Técnica

Deverá ser comprovada a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A contratada deverá dispor de:

- profissionais qualificados e com experiência na execução dos serviços;
- equipamentos adequados para manutenção de pneus de veículos leves, pesados e maquinários;
- estrutura física compatível ou capacidade de atendimento móvel.

7.4. Requisitos Operacionais

A execução dos serviços deverá observar:

- atendimento sob demanda, conforme solicitação das Secretarias;
- disponibilidade para atendimentos emergenciais, inclusive fora do horário comercial, quando necessário;
- prazo de atendimento compatível com a urgência da demanda;
- possibilidade de execução dos serviços in loco, quando o deslocamento do veículo ou equipamento não for viável;
- registro detalhado dos serviços executados, com identificação do veículo/equipamento atendido.

7.5. Requisitos de Qualidade e Segurança

A contratada deverá garantir:

- utilização de técnicas adequadas e seguras na execução dos serviços;
- observância às normas de segurança do trabalho;
- integridade dos pneus e equipamentos durante a execução;
- responsabilidade por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

7.6. Sustentabilidade

Em observância ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá adotar, sempre que possível:

- destinação ambientalmente adequada de resíduos (pneus inservíveis, materiais descartados);
- práticas que reduzam impactos ambientais;
- uso racional de insumos.

7.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

7.8. Obrigações da Contratada

A contratada deverá:

- executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência;
- cumprir os prazos estabelecidos;
- manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, com fornecimento contínuo e sob demanda dos serviços de borracharia, conforme as necessidades das Secretarias Municipais (SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT). O descumprimento dos prazos implicará aplicação de sanções contratuais.

8.1. Forma de Execução

Os serviços serão executados mediante solicitação prévia da Administração, por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente, contendo a identificação do veículo ou maquinário, a descrição do serviço a ser realizado e a respectiva Secretaria demandante. A execução poderá ocorrer:

- nas dependências da contratada; ou

- no local onde se encontrar o veículo ou equipamento (atendimento in loco), quando houver impossibilidade de deslocamento, especialmente em situações emergenciais.

8.2. Tipos de Serviços

A contratada deverá realizar, entre outros:

- conserto de pneus (furos, cortes e avarias);
- remendos e vulcanização;
- montagem e desmontagem de pneus;
- troca e calibragem;
- serviços correlatos necessários à manutenção da trafegabilidade e segurança dos veículos.

8.3. Prazos de Atendimento

A contratada deverá atender às solicitações da Administração observando:

- **atendimentos ordinários:** no prazo máximo 24 horas
- **atendimentos emergenciais:** início em até 2 horas.

8.4. Controle e Registro dos Serviços

Todos os serviços executados deverão ser registrados em documento próprio (ordem de serviço, relatório ou sistema), contendo:

- identificação do veículo/equipamento;
- Secretaria solicitante;
- descrição detalhada do serviço realizado;
- data de execução;
- identificação do responsável pela execução e validação pela Administração.

8.5. Fiscalização Contratual

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe:

- verificar a conformidade dos serviços prestados;
- atestar a execução para fins de pagamento;
- registrar ocorrências e adotar providências cabíveis.

8.6. Materiais e Equipamentos

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, garantindo sua adequação e qualidade, sem ônus adicional para a Administração, salvo quando expressamente previsto.

8.7. Local de Execução

Os serviços poderão ser realizados no perímetro urbano e rural do Município, conforme a localização dos veículos e maquinários, devendo a contratada possuir capacidade logística para atendimento das demandas.

8.8. Condições de Recebimento

Os serviços serão recebidos:

- **provisoriamente**, após a execução, para verificação da conformidade;
- **definitivamente**, após validação pelo fiscal do contrato, desde que atendidas todas as exigências contratuais.

8.9. Penalidades por Descumprimento

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na legislação e no edital, incluindo advertência, multa, suspensão e demais penalidades cabíveis, conforme arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.10. Da possibilidade de subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação, tendo em vista a natureza dos serviços de borracharia, que não demandam especialização complexa ou segmentação técnica que justifique a transferência parcial da execução a terceiros.

A vedação à subcontratação visa assegurar maior controle da Administração sobre a execução contratual, garantindo a padronização dos serviços, a qualidade na prestação e a responsabilização direta da contratada por todas as obrigações assumidas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a subcontratação somente é admitida quando prevista no edital e desde que não implique transferência integral do objeto contratado, devendo ser devidamente justificada. No presente caso, verifica-se que a execução integral pela própria contratada é a medida mais adequada e vantajosa para a Administração.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da presente contratação serão executados conforme a demanda das Secretarias Municipais (SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT), no âmbito do território do Município, abrangendo tanto a zona urbana quanto a zona rural.

A execução poderá ocorrer:

I - nas dependências da contratada, quando houver viabilidade de deslocamento do veículo ou equipamento;

II - no local onde se encontrar o veículo ou maquinário (atendimento in loco), especialmente nos casos em que haja impossibilidade de deslocamento ou em situações emergenciais.

A contratada deverá possuir estrutura física adequada para atendimento, bem como capacidade logística para deslocamento de equipe e equipamentos necessários à execução dos serviços em campo, sempre que demandado pela Administração.

Os locais específicos de execução serão definidos por meio de ordem de serviço emitida pela Secretaria solicitante, contendo a identificação do veículo/equipamento e o endereço ou ponto de atendimento.

A prestação dos serviços deverá contemplar todo o perímetro do Município, incluindo estradas vicinais, áreas rurais e demais localidades onde haja atuação das Secretarias, não podendo a contratada recusar atendimento em razão da localização, desde que dentro dos limites territoriais estabelecidos.

10. PRAZO DE ENTREGA

Os serviços de borracharia serão executados de forma contínua e sob demanda, conforme solicitação das Secretarias Municipais (SEMOSP, SEMAGRI, SEMAS, SEMAP, SEMSAU, SEMED, SEMFAZ e SEMCELT), por meio de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

A contratada deverá observar os seguintes prazos máximos para atendimento:

I - **Atendimentos ordinários:** execução no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir do recebimento da ordem de serviço;

II - **Atendimentos emergenciais:** execução **imediata**, com início no menor tempo possível, não superior a **2 (duas) horas**, considerando a urgência da demanda e a necessidade de restabelecimento da operacionalidade do veículo ou equipamento.

Nos casos de atendimento in loco, a contratada deverá dispor de estrutura e logística adequadas para cumprimento dos prazos estabelecidos, inclusive em áreas rurais e de difícil acesso.

Os prazos poderão ser ajustados pela Administração, mediante justificativa técnica, considerando a complexidade do serviço ou situações excepcionais, desde que não comprometam a continuidade dos serviços públicos.

O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital e no contrato, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA CONDIÇÃO DE ENTREGA

A execução dos serviços de borracharia deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança e eficiência.

Os serviços serão considerados entregues mediante a efetiva execução das atividades solicitadas, conforme ordem de serviço emitida pela Administração, devendo atender às seguintes condições:

- I - execução por profissionais qualificados, utilizando técnicas adequadas e equipamentos apropriados;
- II - utilização de materiais e insumos de boa qualidade, que assegurem a durabilidade e segurança dos serviços realizados;
- III - observância das normas de segurança do trabalho e demais regulamentações aplicáveis;
- IV - realização dos serviços dentro dos prazos estabelecidos;
- V - devolução do veículo ou equipamento em perfeitas condições de uso, com os serviços devidamente concluídos;
- VI - limpeza do local de execução, quando se tratar de atendimento in loco;
- VII - apresentação de relatório ou ordem de serviço contendo a descrição detalhada dos serviços realizados, identificação do veículo/equipamento, data, horário e responsável pela execução.

12. DO RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços objeto da presente contratação será realizado em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

12.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá no momento da conclusão de cada serviço, mediante verificação preliminar pelo servidor responsável ou fiscal do contrato, com o objetivo de constatar se a execução atende às especificações previstas neste Termo de Referência e na ordem de serviço emitida.

Nesta etapa, serão avaliados, dentre outros aspectos:

- a conformidade do serviço executado com o solicitado;
- o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- as condições de funcionamento do veículo ou equipamento após a execução do serviço.

12.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação detalhada da qualidade dos serviços prestados, no prazo máximo a ser definido pela Administração (ex.: até 5 dias úteis), mediante atesto do fiscal do contrato.

O recebimento definitivo somente será efetivado quando constatado que os serviços foram executados de forma satisfatória, atendendo integralmente às exigências contratuais.

13. DA GARANTIA DO OBJETO

Por se tratar de materiais de consumo, trataremos a garantia do objeto ora adquirido à luz do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, vistos seus artigos 24, 26 e 50.

14. DO PAGAMENTO:

O pagamento à Contratada será efetuado no prazo de até **15 (quinze) dias**, mediante **ordem bancária, após a regular liquidação da despesa**, decorrente da execução dos serviços e da correspondente **Nota de Empenho**, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, **observada a ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos**, nos termos da legislação vigente, desde que atendidas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e inexistam pendências imputáveis à contratada.

A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o detalhamento dos serviços executados, com identificação dos veículos e/ou maquinários atendidos, descrição dos serviços realizados, datas de execução e demais informações necessárias à correta liquidação da despesa.

Para fins de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada, obrigatoriamente, da seguinte documentação de regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, inconsistência nas informações ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à Contratada para as devidas correções, sendo formalmente indicado o motivo da rejeição. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação regular do documento, não acarretando qualquer ônus à Administração.

A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada não autoriza, em hipótese alguma, a suspensão da execução dos serviços por parte da Contratada.

Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou irregularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

A Administração não se responsabilizará por pagamentos ou obrigações assumidas diretamente pela Contratada com terceiros, sem prévia e formal autorização, exceto nos casos previstos em lei ou por determinação judicial.

Eventuais encargos financeiros decorrentes de atraso no pagamento somente serão devidos quando comprovada a responsabilidade exclusiva da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

14.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Não se aplica, por não se tratar de obra ou serviços.

15. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

O custo total estimado para a presente contratação foi obtido a partir de pesquisas diretas com no mínimo 2 (dois) fornecedores, através de solicitação formal de cotação e 01(uma) mediante a pesquisa realizada no Banco de Preço, para confeccionar composição de custo de insumos a serem adquiridos.

A pesquisa de mercado está de acordo com o preconizado no art. 23º, IV da Lei nº 14.133/21.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Obriga-se a empresa contratada a:

- a) Atender a todas as solicitações de serviços durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados;
- b) Executar os serviços de borracharia em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade, eficiência e segurança na execução dos serviços;
- d) Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pela Administração;
- e) Atender prontamente às solicitações da contratante, promovendo a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do contrato;
- f) Utilizar equipamentos, ferramentas e insumos adequados, garantindo a durabilidade e segurança dos serviços executados;
- g) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Administração;
- h) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, inclusive por seus empregados ou prepostos;
- j) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza;
- k) Manter preposto responsável pela execução dos serviços, com poderes para representar a contratada perante a Administração;
- l) Manter canal de comunicação atualizado (telefone e e-mail), garantindo o atendimento às demandas da contratante durante toda a vigência contratual, comunicando imediatamente qualquer alteração;
- m) Cumprir os prazos estabelecidos para atendimento, especialmente em situações emergenciais;
- n) Observar as normas de segurança do trabalho e legislação ambiental aplicável, inclusive quanto à destinação adequada de resíduos (ex.: pneus e materiais descartados);
- o) Realizar cadastro junto à Prefeitura Municipal, quando exigido, para fins de assinatura eletrônica de documentos contratuais, utilizando certificação digital válida;
- p) Não interromper a execução dos serviços, mesmo em caso de atraso de pagamento, salvo nos casos previstos em lei.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, o edital e o contrato;
- b) Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da legislação vigente;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas e comunicando à Contratada quaisquer irregularidades constatadas;
- d) Emitir as ordens de serviço ou solicitações formais, contendo as informações necessárias à execução dos serviços;
- e) Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto, incluindo o acesso aos veículos, maquinários e locais de atendimento;
- f) Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a verificação da efetiva execução dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidas, após a regular liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade;
- h) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- i) Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais;
- j) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços, quando solicitados pela Contratada;
- k) Zelar pelo cumprimento das normas legais e contratuais aplicáveis ao objeto;
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

18. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO - MODO DE DISPUTA

Para o presente certame a Administração Municipal opta pela adoção do Sistema de Registro de Preços SRP, em modo de disputa **aberto**, de modo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

19. DA PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL

Objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, há, nessa contratação, preferência para licitantes locais.

Amparo legal:

§ 3º do Art. 48 da Lei Complementar 147/2014;

§ 3º Os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. (NR)

§ 4º do artigo 28, da Lei Municipal nº 638/2017.

§ 4º. Em relação aos benefícios referidos nos incisos III, IV e V do § 1º os Poderes Legislativo e Executivo Municipais poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

20. DA EXCLUSIVIDADE OU NÃO ME/EPP/MEI

Não se aplica.

21. JUSTIFICATIVA POR NÃO APLICAÇÃO DE COTAS PARA ME/EPP/MEI

A Administração opta pela **não aplicação da reserva de cota de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte**, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, pelas razões a seguir expostas:

21.1. Natureza do Objeto e Forma de Execução

O objeto da presente contratação refere-se à **prestação de serviços de borracharia sob demanda**, envolvendo atendimento contínuo, inclusive em situações emergenciais e em diferentes localidades (zona urbana e rural).

A eventual divisão em cotas poderia comprometer a **padronização dos serviços**, a **responsabilização contratual** e a **eficiência operacional**, considerando que múltiplos prestadores poderiam dificultar o controle, a fiscalização e a gestão da execução.

21.2. Necessidade de Atendimento Imediato e Logística

Os serviços exigem **pronta resposta**, muitas vezes com atendimento in loco, inclusive em áreas de difícil acesso. A fragmentação do objeto poderia gerar:

- atrasos no atendimento;
- sobreposição de responsabilidades;
- dificuldade de acionamento simultâneo de múltiplos fornecedores.

Tal cenário comprometeria a continuidade de serviços públicos essenciais.

21.3. Mercado Local e Competitividade

Embora existam micro e pequenas empresas no ramo, não se verifica, de forma segura, a existência de quantitativo suficiente de fornecedores aptos a atender **simultaneamente e de forma fracionada** todas as demandas das diversas Secretarias Municipais.

A imposição de cotas, nesse contexto, poderia restringir a competitividade e resultar em fracasso ou prejuízo ao certame.

21.4. Eficiência Administrativa e Economicidade

A contratação por um único fornecedor, ou sem divisão em cotas, favorece:

- maior controle da execução contratual;
- uniformidade dos serviços prestados;
- redução de custos operacionais e administrativos;
- melhor gestão da frota municipal.

A aplicação de cotas, neste caso, poderia gerar aumento de custos indiretos e perda de eficiência.

Diante das características do objeto, da necessidade de atendimento ágil e da busca pela proposta mais vantajosa, a não aplicação de cotas mostra-se **medida mais adequada ao interesse público**, não afastando, contudo, a ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame.

Ressalta-se que permanece assegurado o tratamento favorecido às ME/EPP/MEI nos demais aspectos previstos na legislação, desde que atendidos os requisitos legais.

22. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Sem prejuízo dos demais critérios estabelecidos na legislação pertinente, poderão participar da futura licitação as empresas que estiverem regulares com as certidões discriminadas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

22.1. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será parcelado.

23. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A empresa no ato de habilitação de documentos deverá apresentar as seguintes documentações:

23.1. REGULARIDADE JURÍDICA

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

b) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresa Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **Micro empreendedor Individual MEI:** certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) **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.

g) **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 1971.

h) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

23.2. REGULARIDADE FISCAL

a) 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;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos Estaduais ou Municipais 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 de lei.

23.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

a) 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;

23.4. REGULARIDADE ECONÔMICA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

23.5. REGULARIDADE TÉCNICA

a) Alvará de Licença e Autorização de Funcionamento vigente/atualizado;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato(s) pertinente e compatível em características, quantidades e prazos ao do objeto da licitação, em atendimento ao disposto na Lei Federal 14.333/21, conforme segue:

I. Entende-se por pertinente e compatível em qualidade (o) atestado (s) que em sua individualidade ou soma, contemple a entrega de produtos condizentes com o objeto desta licitação.

II. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade (o) atestado (s) que em sua individualidade ou soma comprove que a empresa licitante entregou 5 % das quantidades previstas dos itens quais a empresa apresentar proposta.

III. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, email, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidades expressa em unidade ou valor.

c) Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

d) Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

e) Declaração de possuir as condições operacionais (Armazenamento e Transporte) necessárias ao cumprimento do objeto, presentes no TERMO DE REFERÊNCIA;

f) Declaração da licitante que entregará os produtos no prazo estabelecido, após recebimento da Nota de Empenho.

24. DO CONTRATO

24.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se Termo de Referência Compras

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam a ser cumpridas de imediato.

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Créditos Tributários Estaduais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidão de Débitos Municipais.

Será vedada a subcontratação na entrega do objeto.

24.2. PRAZO DE CONTRATO

Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o Termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho, Carta Contrato, Autorização).

Os contratos administrativos terão a duração de 1 (um) exercício financeiro, e deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial conforme Art. 115 da referida Lei.

24.3. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosa para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. (Art. 107 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021).

24.4. DOS CRITÉRIOS PARA REAJUSTE, REALINHAMENTO E REEQUILÍBRIO

Os Critérios de alteração dos Contratos deverão obedecer às cláusulas que regem as justificativas conforme Art. 124 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.

A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês conforme Art. 132 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.

Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.)

24.5. RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão contratual poderá ter lugar de pleno direito se:

a) Durante a vigência do instrumento de contrato, a empresa CONTRATADA, sustar, interromper, deixar de entregar os itens/produtos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o entendimento preconizado na Lei Federal 14.133/21, de 1º de abril de 2021.

- b)** Nos casos em que a empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 2 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da entrega dos materiais, sem justa causa, ou prévia comunicação a administração;
- c)** A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão conforme Lei Federal nº 14.133/21.

24.6. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do município ou de seus propositos, devendo ainda o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

24.7. DA GESTÃO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. 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)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) **Multa:** (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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 (art. 159).

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 Contrato 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 (art. 160).

A Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161).

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 14.133/21.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente processo poderão ocorrer à conta dos seguintes programas de trabalho:

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Programação: 15 452 0003 2022 0000 URBANIZAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E AVENIDAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Programação: 26 782 0003 2025 0000 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA MALHA VIÁRIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Programação: 20 0009 2077 0000 Oferta de Mecanização Agrícola e Correção do Solo

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros serviços de Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

04.122.0002.0002.00000 Custeio das Atividades Operacionais e Administrativas

33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02.06.01 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

12.122.0002.2011.0000 Manutenção da Frota - Ensino Fundamental

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 222

02.06.01 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

12.122.0002.2011.0000 Manutenção da Frota - Ensino Fundamental

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 224

02.06.02 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.0007.2047.0000 Manutenção e Coordenação das Atividades do Ensino Fundamental

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 237

02.06.02 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.0007.2051.0000 Manutenção e Coordenação da Educação Básica - QSE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 252

02.06.03 FUNDO DE MAN. E DES. DA EDUC. BASICA E DE VALOR PR

12.361.0007.2074.0000 Manutenção do Transporte Escolar - FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 306ID: 503657 e CRC: AE8217C2

Termo de Manifestação de Interesse 11 de 13/04/2026, assinado na forma do Decreto nº 2.043/2020 (ID: 502783 e CRC: 1C3CEDB2). Pág: 6/6

02.06.05 SECRET. MUNICIPAL.DE EDUCAÇÃO- MANUTENÇÃO DO ENSIN

12.364.0007.2066.0000 Incentivo ao Ensino Superior

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 347

Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

020502 SEC MUN DE SAÚDE BLOCO CUSTEIO ATENÇÃO PRIMÁRIA

10 301 0005 203 000 manutenção do serviço de transporte da Atenção Primária

Elemento de Despesa:3.3.90.39 Outros serviços de Pessoa Juridica

020503 FUNDO MUN DE SAÚDE BLOCO CUSTEIO MAC

10 302 0005 2038 000 manutenção de serviços de transporte

Elemento de Despesa:3.3.90.39 Outros serviços de Pessoa Juridica

020505 DUNDO MUN DE SAÚDE BLOCO CUSTEIO VIG EM SAÚDE

10 304 0006 2042 0000 Manutenção dos Serviços de Transporte Vig em saúde

Elemento de Despesa:3.3.90.39 Outros serviços de Pessoa Juridica

Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Apoio as Atividades Administrativas e Operacionais da 08.122.0002.2014.0000

BL GBF - Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro 08.122.0008.2090.0000

Programa Primeira Infância no SUAS 08.243.0008.2080.0000

Piso Variável - Criança Feliz + Estadual 08.243.0008.2081.0000

BL PSB Manutenção e Fortalecimento da Proteção Social 08.244.0008.2082.0000

SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de 08.244.0008.2083.0000

Manutenção dos Serviços de Transporte SCFV 08.244.0008.2084.0000

Piso Fixo para Serviços e Programas do PSB - Estado 08.244.0008.2085.0000

Execução do Programa MAMÃE CHEGUEI - Piso Variável - 08.244.0008.2086.0000

Manutenção dos Serviços de Transporte SCFV 08.244.0008.2084.0000

Manutenção dos Serviços de Transporte BL PSEMC 08.245.0008.2097.0000

Manutenção dos Serviços dos Transportes do Conselho 08.122.0002.2017.0000

Manutenção dos Serviços de Transporte Bloco IGD SUAS 08.245.0008.2102.0000

Manutenção dos Serviços de Transporte BL Bolsa Família 08.244.0008.2091.0000

08.244.0008.2082.0001- Emenda Parlamentar Nº55901110110202301-Gnd3

02.09.01- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ

04.122.0002.2009.00000 Custeio das Atividades Operacionais e Administrativas

3.3.90.30.39 Outros serviços de Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO.**

Programação: A Definir pelo setor de contabilidade

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 Outros serviços de Pessoa Juridica

27. DO REGISTRO DE PREÇOS

Observando como critério o menor preço, e estabelecendo como modalidades para realização a concorrência e o pregão, abordado no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios pré estabelecidos no diploma legal em comento, o Registro de Preços possui suas vantagens conforme discriminaremos a seguir.

I. Acelera a aquisição de produtos e serviços: Uma vantagem muito interessante do SRP em licitações é o fato de que ele possibilita a aquisição de produtos e serviços de forma muito mais rápida, diferentemente dos processos de licitação que não o utilizam, é mais fácil adquirir o que for necessário sem a necessidade de abrir editais a todo momento. Isso porque, como você já viu, as ofertas mais interessantes ficam disponíveis no registro, para quando a administração pública precisar, com isso, se ganha em tempo, devido à entrega mais acelerada dos bens ou serviços contratados.

II. Diminui a necessidade de licitações: Com certeza, este é um dos principais benefícios do SRP. Afinal, não precisar fazer diversos processos de licitação agiliza e facilita o trabalho, no caso de serviços e produtos recorrentes, se torna muito mais produtivo abrir um novo edital a cada vez que eles se fazem necessários. Com isso, é possível ir ao encontro do princípio da economicidade, visto que um processo de licitação gera custos, além disso, com o SRP, é possível garantir maior transparência, bem como economizar recursos.

III. Evita problemas de armazenamento: Não é novidade que a administração pública costuma adquirir muitos produtos e em grande quantidade, pensando nisso, imagine se ela for comprar tudo de que precisa em uma única vez. Certamente, surgiria o problema de encontrar um espaço no qual pudesse armazenar tudo, dessa forma, ao utilizar o Sistema de Registro de Preços, a administração poderá adquirir os bens e serviços à medida que for necessário. Assim, é possível evitar problemas de estoque e o poder público não precisa gastar com o aluguel e a manutenção de um espaço maior, como um galpão logístico.

IV. Aumenta a competitividade: Quando o órgão público opta por usar o SRP, automaticamente, ele consegue fazer com que aumente a competitividade. Isso porque, os licitantes que fizeram suas ofertas podem entrar em um acordo com a administração para oferecer seus serviços ou produtos pelo valor igual ao do que venceu a licitação.

V. Economiza recursos: Outra vantagem do SRP é a possibilidade de o órgão público economizar recursos, pois não existe a obrigação de fazer uma reserva orçamentária prévia, afinal, neste caso, o sistema permanece à disposição do governo, de modo que não é preciso comprar novos lotes quando a demanda ultrapassa o pedido inicial. Com isso, essa é uma forma de economia, visto que o sistema permite que não seja necessário gastar com a abertura de novas licitações nem gastar ainda mais com a aquisição dos bens.

Resumindo, o órgão público não necessita realizar despesas antes de efetuar a compra dos itens de que necessita.

27.1 QUANTIDADE MÁXIMA DE CADA ITEM A SER ADQUIRIDO

A quantidade máxima a ser adquirida de cada item, por pedido, é de 50% da quantidade do item, de acordo com o que está sendo registrado.

27.2 QUANTIDADES MÍNIMAS A SER COTADA

Não se aplica a possibilidade do fornecedor oferecer proposta/cotação em quantidade inferior ao previsto ao item em edital.

27.3 POSSIBILIDADE PREVER PREÇOS DIFERENTES

Não há possibilidade de prever preços diferentes nos itens, pois os objetos não serão entregues em locais diferentes, nem em razão da forma e acondicionamento, o local da entrega será o mesmo conforme demonstrado pelo item 9 - Local de entrega.

27.4 POSSIBILIDADES DE OFERECER PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO EM EDITAL

Fica vedado o licitante oferecer preço/proposta em quantitativo inferior ao solicitado por este órgão.

27.5 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Conforme item 22 deste termo de referência.

27.6 CONDIÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Conforme item 27.8 deste termo de referência.

27.7 DO PRAZO DE VALIDADE

O Registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da ata de Registro de Preços e publicação em diário oficial. Durante o prazo de validade do Registro de Preços a Secretaria poderá ou não adquirir o objeto deste Termo de Referência. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Art nº 84, da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021).

27.8 DA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Primeiramente, cumpre informar que, não há que se confundir a revisão dos preços com os institutos de reajuste e repactuação. Em síntese, a Revisão nada mais é que o próprio reequilíbrio econômico financeiro, baseado na Teoria da Imprevisão, que exige, para sua ocorrência, a comprovação real da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado (ex.: aumento exacerbado do petróleo, gasolina, nos objetos compostos por tais elementos).

A revisão tem fulcro legal no Art. nº 124 da Lei nº 14.133/21 e artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal nº 7892/13 e não possui prazo mínimo para sua concessão (ou seja, comprovado o aumento dos custos gerador de ônus insuportável ao fornecedor, poderá ocorrer a revisão após um dia, uma semana, um mês da assinatura da Ata de Registro de Preços).

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço praticado.

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

Na hipótese prevista do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiverem seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciador e procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

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

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço

registrado, para que avalie a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

PROCEDIMENTO DE ATUALIZAÇÃO: O procedimento para a atualização da Ata de Registro de Preços será conduzido pela Administração Pública, mediante prévia análise técnica e jurídica. Serão observados os princípios da publicidade, competitividade e eficiência, garantindo a participação de todos os fornecedores interessados.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Os fornecedores interessados na atualização da ata deverão apresentar a documentação exigida pela legislação em vigor, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

27.9 HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ARP E SUAS CONSEQUÊNCIAS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

27.10 DO CADASTRO RESERVA

Serão observadas as disposições constantes no Art. 18 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de Março de 2023 conforme abaixo:

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- b) Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registradas na ata.

O registro a que se refere o item 27.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*.

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses.

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

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

27.11 VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Fica vedada a participação a participação do órgão/entidade em mais de um ata de registro de preço com o mesmo objeto no prazo de validade do que já estiver participando para que assim possa permitir que o órgão concentre suas compras em um único contrato, reduzindo custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos, prevenindo conflitos de interesse garantindo a imparcialidade e a integridade nos processos de contratação.

28. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos não previstos desse pleito serão dirimidos pela legislação vigente, em especial a Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de Abril de 2021. Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP.

29. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

30. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Nome: VICTOR DE SOUZA OLIVEIRA

Matrícula: 7322

E-mail: semosp2017@outlook.com

() Gestor/fiscal de contrato

(x) Gestor de contrato

() Fiscal de Contrato

Nome: ROBERVAL SILVA DE ARAÚJO

CPF: 192.***.***-20

Email: semosp.itapua@gmail.com

() Gestor/fiscal de contrato

() Gestor de contrato

(x) Fiscal de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nome: VICTOR DE SOUZA OLIVEIRA

Matrícula: 7322

E-mail: semosp2017@outlook.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☒ Gestor de contrato

☐ Fiscal de Contrato

Nome: ROBERVAL SILVA DE ARAÚJO

CPF: 192.***.***-20

Email: semosp.itapua@gmail.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☐ Gestor de contrato

☒ Fiscal de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

Nome: Ana Carla Viana Campos Costa

Matrícula: 5481

E-mail: semappmio@gmail.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☒ Gestor de contrato

☐ Fiscal de Contrato

Nome: Amanda Cássia Teófilo Rodrigues

Matrícula: 6874

E-mail: semappmio@gmail.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☐ Gestor de contrato

☒ Fiscal de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome: Janaina de Souza da Silva

Matrícula: 7118

E-mail: semece.adm.ita@gmail.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☒ Gestor de contrato

☐ Fiscal de Contrato

Nome: Anderson Martins Costa

Matrícula: 6919

E-mail: semece.adm.ita@gmail.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☐ Gestor de contrato

☒ Fiscal de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome: João Henrique Lima dos Santos

Matrícula:

E-mail: semsautapuadooeste@gmail.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☒ Gestor de contrato

☐ Fiscal de Contrato

Nome: Valdir de Jesus Oliveira

Matrícula: 945

Email:semsautapuadooeste@gmail.com

() Gestor/fiscal de contrato

() Gestor de contrato

(x) Fiscal de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome: **Kailany Estéfany Alves Pereira**

Matrícula: 7154

E-mail: semtasitapua2012@gmail.com

() Gestor/fiscal de contrato

(x) Gestor de contrato

() Fiscal de Contrato

Nome: **Gisele Silva Trindade**

Matrícula: 7029-1

Cargo: Diretora De Depto Municipal De Assistência Social

() Gestor/fiscal de contrato

() Gestor de contrato

(x) Fiscal de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Nome: **Jhoêiny Carla Batista Ponciano**

Matrícula: 6889

E-mail: semfazitapuadooeste@gmail.com

() Gestor/fiscal de contrato

(X) Gestor de contrato

() Fiscal de Contrato

Nome: **Marclês Marques De Oliveira**

Matrícula: 4133

E-mail: semfazitapuadooeste@gmail.com

() Gestor/fiscal de contrato

() Gestor de contrato

(X) Fiscal de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Nome: Miriam Farias da Silva

Matrícula: 7097

E-mail: semceltitapua@gmail.com

() Gestor/fiscal de contrato

(x) Gestor de contrato

() Fiscal de Contrato

Nome: **Leandro Silva Nogueira**

Matricula: 7234

Email: semceltitapua@gmail.com

() Gestor/fiscal de contrato

() Gestor de contrato

(x) Fiscal de Contrato

Anexo I

ITEM	CÓDIGO PRODUTO SCPI	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	Valor médio	Valor total médio
1	39.030.076	TIP TOP 02 - INCLUSO MATERIAL E MÃO DE OBRA	SV	532	R\$ 10,00	R\$ 5.320,00
2	39.030.077	TIP TOP 05 - INCLUSO MATERIAL E MÃO DE OBRA	SV	616	R\$ 38,33	R\$ 23.613,13
3	39.030.078	TIP TOP 10 - INCLUSO MATERIAL E MÃO DE OBRA	SV	661	R\$ 88,33	R\$ 58.386,13
4	39.030.079	CONCERTO DE PNEU DE MÁQUINAS PESADAS	SV	380	R\$ 156,66	R\$ 59.530,80
5	39.030.080	CONCERTO DE PNEU DE MOTOCICLETA	SV	245	R\$ 21,66	R\$ 5.306,70
6	39.030.081	CONCERTO DE PNEU DE VEÍCULO LEVE	SV	598	R\$ 27,00	R\$ 16.146,00
7	39.030.082	CONCERTO DE PNEU DE VEÍCULO PESADO	SV	908	R\$ 36,83	R\$ 33.441,64
8	39.030.083	ATENDIMENTO EMERGENCIAL (SOCORRO MECÂNICO PARA PNEUS, INCLUINDO DESLOCAMENTO, COM DISTÂNCIA ENTRE 80 km E 100 km)	SV	307	R\$ 513,33	R\$ 157.592,31
9	39.030.084	ATENDIMENTO EMERGENCIAL (SOCORRO MECÂNICO PARA PNEUS, INCLUINDO DESLOCAMENTO, COM DISTÂNCIA ENTRE 20 km E 50 km)	SV	367	R\$ 233,33	R\$ 85.632,11
10	39.030.085	ATENDIMENTO EMERGENCIAL (SOCORRO MECÂNICO PARA PNEUS, INCLUINDO DESLOCAMENTO, COM DISTÂNCIA ENTRE 50 km E 80 km)	SV	277	R\$ 413,33	R\$ 114.493,41
11	39.030.086	TROCA DE BICO DE PNEU	SV	686	R\$ 30,16	R\$ 20.689,76
12	39.030.087	TROCA DE PNEU DE VEÍCULO LEVE (MÃO DE OBRA)	SV	456	R\$ 31,66	R\$ 14.436,96
13	39.030.088	TROCA DE PNEU DE MÁQUINAS PESADAS (MÃO DE OBRA)	SV	260	R\$ 116,66	R\$ 30.331,60
14	39.030.089	TROCA DE PNEU DE VEÍCULO PESADO (MÃO DE OBRA)	SV	918	R\$ 36,66	R\$ 33.653,88
15	39.030.090	VULCANIZAÇÃO DE PNEU DE VEÍCULO LEVE - INCLUSO MATERIAIS E MÃO DE OBRA	SV	424	R\$ 70,00	R\$ 29.680,00
16	39.030.091	VULCANIZAÇÃO DE PNEUS DE GRANDE PORTE - INCLUSO MATERIAIS E MÃO DE OBRA	SV	824	R\$ 250,00	R\$ 206.000,00
17	39.030.092	MONTAGEM DE VEÍCULO LEVE	SV	429	R\$ 28,33	R\$ 12.153,57
18	39.030.093	MONTAGEM DE VEÍCULO PESADO	SV	818	R\$ 36,66	R\$ 29.987,88
19	39.030.094	RAK DE PNEUS 12	SV	332	R\$ 26,66	R\$ 8.851,12
20	39.030.095	RAK DE PNEUS 14	SV	352	R\$ 33,33	R\$ 11.732,16
21	39.030.096	RAK DE PNEUS 35	SV	382	R\$ 58,33	R\$ 22.282,06
22	36.001.005	CONCERTO DE PNEU DE MICRO ÔNIBUS	SV	100	R\$ 33,33	R\$ 3.333,30
VALOR TOTAL MEDIO					R\$ 982.593,22	

Observação:

a) As denominações constantes na tabela, tais como TIP TOP (itens 1, 2 e 3) e RAK DE PNEUS (itens 19, 20 e 21), referem-se a nomenclaturas usuais de mercado para identificação dos tipos de reparo de pneus, não caracterizando indicação de marca, fabricante ou direcionamento de contratação, devendo ser interpretadas como serviços equivalentes de reparo, conforme especificações técnicas compatíveis com o objeto.

Para fins de execução contratual, os serviços deverão atender às boas práticas técnicas do setor, incluindo reparos por meio de remendos, vulcanização ou técnicas equivalentes, com fornecimento de materiais e mão de obra, garantindo a segurança e funcionalidade dos pneus.

b) Para fins de execução dos serviços de atendimento emergencial (itens 8, 9 e 10), a distância considerada para cálculo do deslocamento corresponderá ao percurso total (ida e volta), tendo

como ponto de partida a sede da empresa contratada até o local de atendimento indicado pela Administração. A aferição da distância poderá ser realizada por meio de aplicativos de geolocalização ou outros meios idôneos, considerando o trajeto viável mais curto.

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000
Contato: (69) 3231-2330 - Site: www.itapuadoeste.ro.gov.br - CNPJ: 63.761.936/0001-55

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por RAIMUNDO BORGES FILHO , Secretário Mun. de Meio Ambiente e Agricultura , em 27/04/2026 às 13:44, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por ROMARIO MAIA , SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS , em 27/04/2026 às 13:44, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por LUCIANA RODRIGUES FONTINELE , SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO , em 27/04/2026 às 13:47, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por DIEGO EMANUEL FELIX DA SILVA , Secretário Mun. de Administração e Planejamento , em 27/04/2026 às 13:48, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por RODOLPHO MARINS DE LIMA ARCO , SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL DE SAÚDE , em 27/04/2026 às 14:48, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por SUNAMITA SILVA DOS SANTOS COSTA , SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA , em 27/04/2026 às 14:53, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020 .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por ANGELICA MACHADO BRITO MARTINS , SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL , em 27/04/2026 às 17:49, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020 .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br, informando o ID **507651** e o código verificador **F0C922A1**.

Referência: [Processo nº 4-502/2026](#).

Docto ID: 507651 v1