



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Aquisição de tendas piramidais e cadeiras plásticas, para atender a demanda da secretaria municipal de meio ambiente e agricultura - SEMAGRI, do Município de Itapuã 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, para futura e eventual aquisição de tendas piramidais e cadeiras plásticas, conforme especificações e quantitativos definidos, 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 materiais fornecidos.

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 Itapuã 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 Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI

5. OBJETO

Aquisição de tendas piramidais e cadeiras plásticas, para atender a demanda da Secretaria municipal de meio ambiente e agricultura - SEMAGRI, do Município de Itapuã do Oeste/RO.

5.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tendas piramidais e cadeiras plásticas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, do Município de Itapuã do Oeste.

Os materiais serão utilizados na realização da Feira das Produtoras Rurais, promovida mensalmente pela Secretaria, bem como em palestras, reuniões técnicas, capacitações,

campanhas educativas, eventos institucionais e demais ações desenvolvidas ou apoiadas pela SEMAGRI, 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\$ 29.930,00 (Vinte e Nove Mil, Novecentos e Trinta Reais), detalhado por item, quantidade e valor unitário no Anexo I, conforme pesquisa mercadológica registrada sob ID 514393

5.3. DA NATUREZA DO OBJETO

Bem comum, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de qualidade e desempenho são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

6. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, em dispor de estrutura adequada para atendimento das ações, eventos e atividades institucionais desenvolvidas no Município de Itapuã do Oeste.

A aquisição de tendas piramidais e cadeiras plásticas visa proporcionar melhores condições de organização, acomodação, segurança e conforto ao público participante da Feira das Produtoras Rurais, realizada mensalmente, além de palestras, reuniões técnicas, capacitações, campanhas educativas e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

A contratação também busca fortalecer as atividades voltadas ao incentivo da agricultura familiar, apoio aos produtores rurais e desenvolvimento das políticas públicas do setor agrícola e ambiental do Município.

Considerando que a Secretaria não dispõe de quantidade suficiente dos referidos materiais para atender às demandas existentes, faz-se necessária a realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade e continuidade das atividades desenvolvidas pela SEMAGRI.

6.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, em garantir estrutura adequada para realização de eventos, ações institucionais e atividades voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar e atendimento da comunidade rural do Município de Itapuã do Oeste.

A aquisição das tendas piramidais e cadeiras plásticas mostra-se necessária para atender à realização da Feira das Produtoras Rurais, promovida mensalmente pela Secretaria, bem como palestras, reuniões técnicas, capacitações, campanhas educativas e demais eventos institucionais desenvolvidos ou apoiados pela SEMAGRI.

A contratação está fundamentada nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar melhores condições de organização, acomodação e atendimento ao público participante das ações promovidas pela Administração Pública.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza futura e eventual das aquisições, permitindo que os fornecimentos ocorram conforme a necessidade da Administração, proporcionando maior flexibilidade, controle dos gastos públicos e otimização dos recursos disponíveis.

6.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tendas piramidais e cadeiras plásticas, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, do Município de Itapuã do Oeste.

A contratação visa garantir estrutura adequada para realização da Feira das Produtoras Rurais, promovida mensalmente pela Secretaria, bem como para utilização em palestras, reuniões técnicas, capacitações, campanhas educativas, eventos institucionais e demais ações desenvolvidas ou apoiadas pela SEMAGRI.

A solução contempla o fornecimento de materiais com qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com a utilização contínua em eventos públicos, proporcionando melhores condições de organização, acomodação, proteção contra intempéries e conforto aos participantes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Administração, considerando que as aquisições ocorrerão de forma futura e eventual, conforme a demanda da Secretaria, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade e flexibilidade na execução contratual.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a continuidade das atividades institucionais da SEMAGRI, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural, incentivo à agricultura familiar e melhoria dos serviços prestados à população do Município.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários para garantir o fornecimento adequado das tendas piramidais e cadeiras plásticas, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, do Município de Itapuã do Oeste.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, possuir qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com utilização em eventos públicos e ações institucionais, atendendo às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

As tendas piramidais deverão apresentar estrutura resistente, adequada para montagem e utilização em ambientes externos, oferecendo proteção contra sol e chuva, em conformidade com os padrões mínimos de segurança e qualidade exigidos pela Administração.

As cadeiras plásticas deverão possuir capacidade e resistência compatíveis com uso contínuo, fabricadas em material resistente, de fácil higienização e apropriadas para acomodação do público em eventos promovidos pela Secretaria.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, entrega e demais encargos necessários ao fornecimento dos materiais, garantindo que os itens sejam entregues em perfeitas condições de uso, no prazo e local definidos pela Administração.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da SEMAGRI, mediante emissão de requisição ou ordem de fornecimento expedida pela Administração Pública.

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional ao Município, quaisquer materiais que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações exigidas.

7.3. Obrigações da Contratada

A contratada deverá:

- a) Entregar os materiais em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Administração;
- c) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, no Município de Itapuã do Oeste;
- d) Fornecer materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e com qualidade compatível com o objeto contratado;
- e) Substituir, sem ônus adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- f) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte e demais despesas decorrentes da execução do contrato;
- g) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

h) Atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas ao fornecimento dos materiais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, mediante emissão de nota de empenho expedida pela Administração Pública.

O fornecimento das tendas piramidais e cadeiras plásticas deverá ocorrer de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando os prazos definidos pela Secretaria requisitante.

Os materiais deverão ser entregues no Município de Itapuã do Oeste, em local previamente indicado pela SEMAGRI, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso.

A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, bem como por todos os custos e encargos necessários à execução do objeto.

O recebimento dos itens ocorrerá inicialmente de forma provisória, para verificação das quantidades e especificações, e posteriormente de forma definitiva, após conferência e aceitação pela Administração.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição dos materiais no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, responsável pelo acompanhamento, conferência e aceite dos materiais fornecidos.

8.1. Forma de Execução

A execução do objeto será realizada de forma indireta, sob o regime de fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI.

O fornecimento das tendas piramidais e cadeiras plásticas ocorrerá mediante emissão de nota de empenho expedida pela Administração Pública, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os materiais deverão ser entregues no prazo e local indicados pela Secretaria, no Município de Itapuã do Oeste, observando as especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

A contratada será responsável pelo transporte, entrega e demais encargos necessários à execução do objeto, garantindo que os materiais sejam fornecidos em perfeitas condições de uso e qualidade.

O recebimento dos itens será realizado por servidor designado pela Administração, mediante conferência das quantidades, especificações e condições dos materiais entregues

8.2. 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 materiais;
- atestar a execução para fins de pagamento;
- registrar ocorrências e adotar providências cabíveis.

8.3. Condições de Recebimento

Os materiais serão recebidos:

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

8.4. 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.

8.5. Da possibilidade de 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.

A vedação à subcontratação visa assegurar maior controle e fiscalização da execução contratual pela Administração Pública, garantindo a qualidade dos materiais fornecidos e o adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, do Município de Itapuã do Oeste.

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 ENTREGA DOS MATERIAIS

O material deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, situada na Av. Airton Sena 2481, CEP 76861-000 - Itapuã do Oeste/RO.

10. PRAZO DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, emitida pela Administração Pública.

As entregas deverão ocorrer no Município de Itapuã do Oeste, em local previamente indicado pela Secretaria requisitante, durante o horário de expediente da Administração.

Caso haja necessidade devidamente justificada, o prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante autorização da Administração, desde que não haja prejuízo ao interesse público e à execução das atividades da SEMAGRI.

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

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e embalados, de forma a garantir a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento.

As tendas piramidais e cadeiras plásticas deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e segurança.

A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, no Município de Itapuã do Oeste, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado pela Secretaria, responsável pela conferência das quantidades, especificações e condições dos itens entregues.

Caso sejam constatadas avarias, defeitos, irregularidades ou desconformidade com as especificações exigidas, os materiais poderão ser recusados total ou parcialmente, devendo a contratada realizar a substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

12. DO RECEBIMENTO

O recebimento dos materiais 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 entrega dos materiais, 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.

Nesta etapa, serão avaliados, dentre outros aspectos:

- a conformidade do material solicitado;
- o cumprimento dos prazos estabelecidos;

12.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, mediante atesto do fiscal do contrato.

O recebimento definitivo somente será efetivado quando constatado que os materiais entregues atendem integralmente às exigências contratuais.

13. DA GARANTIA DO OBJETO

A contratada deverá garantir a qualidade, resistência e perfeito funcionamento dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias, irregularidades ou desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Os materiais deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo de garantia superior oferecida pelo fabricante.

Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir os itens defeituosos no prazo estabelecido pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, incluindo despesas com transporte, retirada e entrega dos materiais.

A garantia abrange defeitos de fabricação, qualidade inadequada dos materiais e problemas que comprometam a utilização, segurança, resistência ou durabilidade dos produtos fornecidos.

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 do fornecimento dos materiais 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 materiais, 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.

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 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 14.133/2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Compete a contratada:

- a) Atender a todas as solicitações de fornecimento durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estimados;
- b) Fornecer as tendas piramidais e cadeiras plásticas em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade, resistência, durabilidade e segurança dos materiais fornecidos;
- d) Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem defeitos, avarias, vícios ou desconformidade com as especificações exigidas, no prazo fixado pela Administração;
- e) Atender prontamente às solicitações da contratante, promovendo a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização do contrato;
- f) Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Administração;
- 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 do objeto, inclusive por seus empregados ou prepostos;
- j) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte e outros de qualquer natureza;
- k) Manter preposto responsável pelo acompanhamento do fornecimento, 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 entrega dos materiais, conforme solicitação da Administração;
- n) Observar as normas de segurança, qualidade e legislação ambiental aplicável, inclusive quanto ao descarte adequado de embalagens e resíduos eventualmente gerados;

- o) Realizar cadastro junto à Prefeitura Municipal, quando exigido, para fins de assinatura eletrônica de documentos contratuais, utilizando certificação digital válida;
- p) Não interromper o fornecimento dos materiais, mesmo em caso de atraso de pagamento, salvo nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, Termo de Referência e proposta apresentada;
- b) Receber os materiais fornecidos, por meio de servidor designado, realizando a conferência das quantidades, especificações e condições dos itens entregues;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) Notificar a contratada, por escrito, acerca de falhas, irregularidades ou imperfeições constatadas na execução do objeto, fixando prazo para correção;
- f) Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da documentação exigida;
- g) Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a adequada execução do objeto;
- h) Aplicar as penalidades previstas em lei e no contrato, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- i) Emitir as requisições ou ordens de fornecimento conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, do Município de Itapuã do Oeste;
- j) Comunicar à contratada, com antecedência razoável, as demandas e necessidades relacionadas ao fornecimento dos materiais.

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

Não há preferência.

Como não há no mínimo três fornecedores locais que habitualmente participam de licitações em objetos semelhantes ao desse processo, não há como aplicar a preferência local.

Amparo legal:

Inciso II Art. 48 da Lei Complementar 123/2006;

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

II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas

ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências

estabelecidas no instrumento convocatório; ID: 359566 e CRC: 9EF76D7 BID: 396980 e CRC: E93E0AA8

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

20. DA EXCLUSIVIDADE OU NÃO ME/EPP/MEI

Não se aplica.

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

A não aplicação de cota reservada para Microempresas ME, Empresas de Pequeno Porte EPP e Microempreendedores Individuais MEI justifica-se em razão da necessidade de fornecimento integral e padronizado dos itens objeto da contratação, visando assegurar uniformidade, compatibilidade, qualidade e eficiência no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI, do Município de Itapuã do Oeste.

A divisão do objeto em cotas poderá comprometer a padronização dos materiais fornecidos, ocasionando divergências de qualidade, características, resistência e prazos de entrega entre diferentes fornecedores, o que poderá prejudicar a organização e execução das ações e eventos promovidos pela Secretaria.

Além disso, considerando a natureza dos itens e a necessidade de fornecimento coordenado para atendimento da Feira das Produtoras Rurais, palestras, reuniões e demais atividades institucionais, entende-se que a contratação conjunta mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade e melhor gestão contratual.

Dessa forma, a não aplicação de cotas encontra respaldo no interesse público e na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade e padronização do objeto contratado.

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) 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.

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

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

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

e) 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 anotarà 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 Lei nº 14.133/21

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

A prorrogação observará as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

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 aprazadas, 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 corresponsabilidade 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 anotará 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 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Programação: 04 122 0002 2009 0000 Custeio das Ativ.Operacionais e Administrativas

Elemento de Despesa 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

27. DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços será adotado nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, observando-se como critério de julgamento o menor preço, mediante utilização da modalidade Pregão Eletrônico, em razão da natureza futura, eventual e parcelada da contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelas vantagens operacionais, administrativas e econômicas proporcionadas à Administração Pública, conforme segue:

I Maior eficiência nas contratações

O Sistema de Registro de Preços possibilita maior celeridade na aquisição dos materiais, uma vez que, após concluído o procedimento licitatório e formalizada a Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ocorrer conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de instauração de novo procedimento licitatório para cada aquisição.

II Redução da realização de procedimentos licitatórios

A utilização do Sistema de Registro de Preços reduz a necessidade de realização frequente de novos certames para aquisição de objetos de mesma natureza, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade processual e racionalização dos atos administrativos.

III Melhor gestão de estoque e armazenamento

O Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, evitando armazenamento excessivo de materiais, reduzindo custos logísticos e minimizando riscos de deterioração, perda ou inutilização dos bens adquiridos.

IV Ampliação da competitividade

A adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para ampliação da competitividade do certame, possibilitando ampla participação de licitantes interessados e observando os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

V Economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos

O Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, considerando que as aquisições serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando contratações desnecessárias e permitindo melhor planejamento orçamentário e financeiro.

Em síntese, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se vantajosa para a Administração Pública, por proporcionar maior eficiência administrativa, economicidade, flexibilidade nas aquisições e melhor gerenciamento das demandas institucionais, observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

27.1 QUANTIDADE MÁXIMA DE CADA ITEM A SER ADQUIRIDO

A quantidade máxima a ser adquirida de cada item, por pedido, é de 60% 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

Os licitantes deverão apresentar proposta para o quantitativo integral de cada item.

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 poderá, 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 uma 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 Meio Ambiente e Agricultura - SEMAGRI.

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 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

Anexo I

ITEM	CÓDIGO PRODUTO SCPI	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	Valor médio	Valor total médio
1	052.099.450	Tendas Piramidais 6X6X3 em Lona Pvc Estrutura Metálica Tenda Piramidal Fabricação Com Ferro Tubular Chapas De 14m E 3, Com Partes Soldadas Em Sistema Mig, Estrutura De Aço Galvanizado De Alta Resistência Com Partes Unidas Por Encaixe E Fixadas Por Parafusos E Conexões Em Aço. Pés De Sustentação, Sendo Uma Estrutura Tubular (2) Com Altura De 2,2 A 3,5m, Ancorados Com Cordas De Nylon De ¾, Com Amarras Especiais, Fixadas Em Estacas De Ferro Enterradas no solo. Lona PVC de cobertura em night day com blackout, anti chama, totalmente impermeável, na cor VERDE OU AMARELA.	und	05	R\$ 5.180,00	R\$ 25.900,00

2	052.042.210	CADEIRA PLÁSTICA BISTRÔ Especificações Mínimas Estrutura: Empilhável, Polipropileno; Acabamento: Material 100% virgem; Pintura: Proteção contra os raios UV Peso Máximo recomendado: 140 kg; Dimensões do Produto: Comprimento: 56cm Largura: 50cm e Altura: 86cm Garantia: Contra Defeitos de Fabricação.	und	100	R\$ 40,30	R\$ 4.030,00
VALOR TOTAL MÉDIO						R\$ 29.930,00

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



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO BORGES FILHO**, **Secretário Mun. de Meio Ambiente e Agricultura**, em 12/05/2026 às 13:13, 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 **514453** e o código verificador **2ECD8150**.

Referência: [Processo nº 7-671/2026](#).

Docto ID: 514453 v1