



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE

TERMO DE REFERENCIA

1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo (pneus, protetores, Câmara de ar e rodas).

2. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os elementos necessários à futura contratação destinada ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, servindo como instrumento de planejamento e orientação para a adequada execução do objeto pretendido. Sua elaboração observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, buscando assegurar a observância dos princípios que regem as contratações públicas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A definição das condições estabelecidas neste Termo de Referência busca proporcionar maior segurança à Administração e aos futuros contratados, permitindo que a contratação seja conduzida de forma planejada, transparente e compatível com as necessidades institucionais identificadas. Para tanto, foram considerados aspectos relacionados à realidade operacional dos órgãos participantes, às condições de mercado e às exigências necessárias para o adequado atendimento do interesse público.

Dessa forma, o presente instrumento constitui importante etapa do processo de contratação, reunindo informações e diretrizes destinadas a subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando condições adequadas para o atendimento das demandas institucionais e para a consecução dos objetivos da gestão pública municipal.

3. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, com vistas à formação de Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei de Licitações e demais normativos aplicáveis. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, assegurando-se a ampla competitividade, a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A Ata de Registro de Preços será formalizada com os fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, possibilitando futuras contratações conforme a necessidade dos órgãos participantes, durante o período de vigência da ata, garantindo eficiência, economicidade e padronização nas aquisições de materiais de informática no âmbito da Administração Municipal.

4. 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.

- **Portarias e Regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia INMETRO**, aplicáveis à certificação compulsória de pneus automotivos comercializados no território nacional.

- **Demais legislações**, regulamentos e normas técnicas aplicáveis à execução do objeto e à gestão da futura contratação.

5. ÓRGÃO DEMANDANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

5.1 ÓRGÃOS PARTICIPANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - SEMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - SEMAGRI

6. OBJETO

Aquisição de materiais sendo pneus, protetores, Câmara de ar e rodas, de natureza de consumo, por meio de Ata de Registro de Preços, visando atender às demandas operacionais e administrativas dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Itapuã do Oeste.

6.1. QUANTITATIVO DO OBJETO

Aquisição de pneus, protetores, Câmara de ar e rodas, de natureza de consumo, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Un.	Qtde
1	Pneu 215/75 R17,5 (misto) : pneu para micro-ônibus, construção radial, aro 1,5, mínimo de 12 lonas, capacidade de carga mínimo de 1700/1600, profundidade dos sulcos no mínimo de 13,5mm, diâmetro externo no mínimo de 775,77mm, novo (primeira vida), com certificação compulsória INMETRO.	Un.	89
2	Pneu 275/80 R22,5 (misto): lona 16, índice de carga: 149/146 (3.250 kg/3.000 kg); índice de velocidade I (120 km/h), profundidade dos sulcos 14,3mm, diâmetro externo 1012mm, com certificação compulsória INMETRO	Un.	80
3	Pneu 1000 R20, 16 lonas (misto): para ônibus, dimensões 1.000 R20, para roda direcional, construção radial misto, aro 20, IC 148/144, índice de carga (3150/2800 kg), velocidade I (120 km/h), profundidade dos sulcos 25,3mm, diâmetro externo 1052, novo (primeira vida).	Un.	56
4	Pneu 265/65 R17: para caminhonete, índice de carga: 112 (1.120 kg); índice de velocidade T (190 km/h), construção: radial, com certificação compulsória INMETRO	Un.	81
5	Pneu 175/65 R14: para automóvel leve, construção radial, dimensões 175/65 R14, aro 14, capacidade de carga mínima	Un.	46

	de IC 84, largura de secção mínima de 177mm, diâmetro externo mínimo de 602mm, novo (primeira vida), certificação compulsória INMETRO.		
6	Pneu 225/65 R16: para automóvel tipo Van, construção radial, dimensões (Largura: 225mm, Perfil/Altura: 65% da largura, Diâmetro do aro: 16 polegadas), capacidade de carga mínimo de (Índice de Carga - IC): Mínimo de 112/110, largura de secção nominal é de 225 mm, conforme a especificação da dimensão, diâmetro externo total em torno de 724 mm, (primeira vida), Certificação Compulsória do INMETRO.	Un.	50
7	Protetor de pneu 1000 R20	Un.	96
8	Câmara de ar de pneu 1000 R20	Un.	96
9	Roda para pneu 215/75 R17,5	Un.	10
10	Roda para pneu 275/80 R22,5	Un.	10
11	Roda para pneu 1000 R20	Un.	10
12	Roda para pneu 265/65 R17	Un.	10
13	Roda para pneu 175/65 R14	Un.	12
14	Pneu 295/80 r 22.5 radial borrachudo misto com banda de rodagem na largura de 230 mm. com banda para pneus radiais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percurso misto de asfalto e terra. mínimo 16 lonas. cr/app ibama. obs fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referência: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	124
15	Pneu 295/80 r 22.5 radial liso com banda de rodagem na largura de 230 mm. com banda para pneus radiais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percurso misto de asfalto e terra. mínimo 16 lonas. cr/app ibama. obs fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referência: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	42
16	Pneu 1000/20 radial liso. com banda para pneus radiais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra, 16 lonas. cr/app-ibama. obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone	Un.	10
17	Pneu 1000/20 radial borrachudo. com banda para pneus radiais aplicados em eixos de tração; para veículos que rodam em baixa a média velocidade em percursos mistos em estradas de asfalto e terra, 16 lonas. cr/app-ibama. obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	30
18	Pneu 215/75 r17,5 (liso): pneu para micro-ônibus, construção radial, aro 1,5, mínimo de 12 lonas, capacidade de carga mínimo de 1700/1600, profundidade dos sulcos no mínimo de 13,5mm, diâmetro externo no mínimo de 775,77mm, novo (primeira vida), obs . fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	16
19	Pneu novo, medida 205/60 r15, construção radial, para veículo de passeio, aro 15, não remoldado, não recauchutado ou recondicionado, obs. fabricante/revendedor. certificado	Un.	12

	inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.		
20	Pneu automotivo novo, medida 215/80 r16, construção radial, para veículo de passeio ou utilitário, aro 16, não remoldado, não recauchutado ou recondicionad. obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone	Un.	8
21	Pneu automotivo novo, misto, medida 265/70 r16, construção radial, para veículo utilitário/picape, aro 16, não remoldado, não recauchutado ou recondicionado, obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone	Un.	6
22	Pneu 10-16.5 10 lonas, selo do inmetro, garantia de 05 anos, produto novo, obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referência: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone	Un.	20
23	Pneu novo, medida 17.5-25, para aro 25 polegadas, construção radial ou diagonal, destinado a máquinas de terraplenagem (pá carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira ou similares), com banda de rodagem tipo l3/e3 ou g2/ l 2, adequada para operações em terrenos severos, cascalho, terra e uso fora de estrada (otr).obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	56
24	Pneu novo, medida 19.5l-24, para aro 24 polegadas, indicado para aplicação em retroescavadeiras, pás carregadeiras ou equipamentos similares, com banda de rodagem apropriada para terrenos mistos (terra, cascalho e pavimentação leve), proporcionando boa tração, estabilidade e resistência a cortes e abrasão. com mínimo de 12 lonas (12pr) ou superior. produto novo de fábrica, não sendo aceitos pneus remoldados, recapados ou reformados.obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	4
25	Pneu novo, medida 12.5/80-18, para aro 18 polegadas, indicado para aplicação em retroescavadeiras, pás carregadeiras ou equipamentos similares, com banda de rodagem apropriada para terrenos mistos (terra, cascalho e pavimentação leve), proporcionando boa tração, estabilidade e resistência a cortes e abrasão. com mínimo de 12 lonas (12pr) ou superior. produto novo de fábrica, não sendo aceitos pneus remoldados, recapados ou reformados.	Un.	4
26	Pneu novo, medida 110/80-18, para aro 18 polegadas, posição traseira, destinado à aplicação em motocicletas, com banda de rodagem apropriada para uso em pavimentação asfáltica, proporcionando boa aderência, estabilidade e durabilidade.obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	6
27	Pneu 80/90-21 radial ou diagonal borrachudo com banda de rodagem. pneu novo, medida 80/90-21, para aro 21 polegadas, posição dianteira, destinado à aplicação em motocicletas, com banda de rodagem apropriada para uso	Un.	6

	em pavimentação asfáltica e terrenos mistos obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.		
28	Câmara de ar nova para pneu 295/22,5	Un.	40
29	Protetor de camara de ar para pneu 295/22,5	Un.	40
30	Anel de vedação aro 25	Un.	30
31	Bico roda a disco radial	Un.	50
32	Bico radial para pneu carregadeira	Un.	20
33	Pneu automotivo novo, medida 175/75 r14, construção radial, liso, para veículo de passeio, aro 13, não remoldado, não recauchutado ou recondicionado, obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	6
34	Pneu automotivo novo, medida 175/70 r14, construção radial, misto, para veículo de passeio, aro 13, não remoldado, não recauchutado ou recondicionado, obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone	Un.	4
35	Pneu automotivo novo, medida 175/70 r13, construção radial, misto, para veículo de passeio, aro 13, não remoldado, não recauchutado ou recondicionado, obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referência: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	4
36	Pneu novo, não remoldado, não recauchutado, medida 14.00-24, construção diagonal (bias), com mínimo de 16 lonas (16pr), tipo t6 ou equivalente, com banda de rodagem apropriada para máquinas pesadas de terraplanagem, especialmente motoniveladoras. obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	4
37	Pneu novo, não remoldado, não recauchutado, medida 18.4-30, destinado a uso em tratores agrícola, com construção diagonal ou radial, desenvolvido para operações em terrenos agrícolas e serviços pesados. deverá possuir banda de rodagem tipo r-1 ou equivalente, com barras profundas que garantam alta tração, estabilidade e resistência ao desgaste, adequado para trabalhos em solo úmido, seco ou misto. obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	4
38	Pneu novo, não remoldado, não recauchutado, medida 12.4-24, destinado a uso em tratores agrícolas e máquinas de apoio rural, com construção diagonal ou radial, projetado para suportar operações em terrenos agrícolas e estradas vicinais. obs. fabricante/revendedor. certificado inmetro. data de fabricação não superior a 12 meses. marcas de referencia: igual ou superior a goodyear, pirelli, firestone, michelin, bridgestone.	Un.	4
39	Câmara de ar nova para pneu 18.4 -30	Un.	8
40	Câmara de ar nova para pneu 12.4-24	Un.	8
41	PNEU: 185/70R14 largura 185 mm, perfil 70%, roda aro 14 (tamanho comum em carros pequenos e médios). Índice de carga: 88 suporta até 560 kg por pneu. Índice de velocidade: H até 210 km/h (capacidade de velocidade máxima técnica). Construção: Radial (padrão moderno que melhora conforto e	Un.	16

	estabilidade).Desenho da banda: Assimétrico melhor aderência em pista seca e molhada e frenagem eficiente. Desempenho: Boa aderência, estabilidade e dirigibilidade; indicado para uso urbano e estrada. Economia de combustível: Composto e desenho que reduzem resistência ao rolamento, ajudando na economia de combustível. Conforto e ruído: Projeto que visa redução de ruído e conforto ao dirigir. Garantia: Geralmente 5 anos contra defeitos de fabricação. INMETRO.		
42	PNEU: 195/75 R16C largura 195 mm, perfil 75%, aro 16Tipo: C (Comercial) pneu reforçado, próprio para vans e utilitários. Índice de carga: geralmente 107/105 suporta até 975 kg (simples) e 925 kg (duplo) por pneu. Índice de velocidade: normalmente até 170 km/h.Construção: Radial, com 8 lonas (8PR) maior resistência e durabilidade.Uso indicado: transporte de carga e passageiros, uso urbano e rodoviário.Desempenho: boa estabilidade, tração e segurança mesmo com carga.Durabilidade: alto poder de resistência ao desgaste e impactos. INMETRO.	Un.	30
43	PNEU: 215/65 R16 largura 215 mm, perfil 65%, aro 16.Tipo: pneu de passeio/SUV, indicado para uso urbano e rodoviário.Índice de carga: geralmente 98 a 102 suporta aproximadamente 750 a 850 kg por pneu (varia conforme o modelo).Índice de velocidade: normalmente H ou T até 210 km/h (H) ou 190 km/h (T). Construção: Radial mais conforto, estabilidade e dirigibilidade.Uso indicado: carros médios, SUVs e crossovers.Desempenho: boa aderência em pista seca e molhada, com estabilidade em curvas.Conforto: bom nível de conforto e baixo ruído.Durabilidade: desgaste equilibrado e boa vida útil. INMETRO.	Un.	16
44	Pneu 185/60 r15: para automóvel leve, construção radial, dimensões 185/60 r15, aro 15, capacidade de carga mínima de ic 84, largura de secção mínima de 177mm, diâmetro externo mínimo de 602mm, novo (primeira vida), certificação compulsória inmetro	Un.	8
45	Pneu 275/80 r 22,5 - radial liso para ônibus, largura nominal 275 mm, índice de carga mínimo: 149/16, diâmetro externo aproximado de 1.020mm com certificação compulsória do inmetro, conforme regulamentação vigente. e fabricação e de 1ª qualidade.	Un.	30
46	Pneu 225/75/R17 aro 17 radial liso para ambulância, com certificação compulsória do INMETRO, conforme regulamentação vigente	Un.	30
47	Pneu 265/70 R16 Aro 16: para caminhonete L200 Triton com certificação compulsória do INMETRO, conforme regulamentação vigente.	Un.	16
48	Pneu 225/75 R16, tipo Cargo, indicado para automóvel tipo Van, com construção radial lisa, largura nominal de 225 mm, perfil correspondente a 75% da largura, e diâmetro do aro de 16 polegadas, conforme padronização da medida. Apresenta índice de carga mínimo de 112/110, compatível com veículos utilitários de transporte de carga e/ou passageiros. O diâmetro externo total é de aproximadamente 744 mm, atender obrigatoriamente à Certificação Compulsória do INMETRO, conforme regulamentação vigente.	Un.	30
49	Pneu 225/75 R17, indicado para veículo tipo Ambulância, com construção radial lisa, possui largura nominal de 225 mm, perfil correspondente a 75% da largura, e diâmetro do aro de 17 polegadas, conforme padronização da medida. Apresenta índice de carga mínimo de 118/116, compatível	Un.	30

	com veículos de emergência destinados ao transporte de pacientes, equipe médica e equipamentos. O pneu deverá ser novo atender obrigatoriamente à Certificação Compulsória do INMETRO, conforme regulamentação vigente.		
50	Pneu Radial liso dianteiro para motocicleta HONDA NXR 160 BROS Aro 19	Un.	18
51	Pneu Radial liso traseiro para motocicleta HONDA NXR 160 BROS Aro 17	Un.	18
52	Pneu Radial liso dianteiro para motocicleta 2.50-17 dianteiro	Un.	40
53	Pneu Radial liso traseiro para motocicleta 80/100-14	Un.	40

6.2. VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada por meio de fontes idôneas e diversificadas, incluindo consultas a fornecedores cadastrados, utilização de sistemas oficiais de referência de preços (Banco de Preços) e análise de contratações similares por meio de Atas de Registro de Preços vigentes, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A metodologia adotada para formação dos preços considerou os valores praticados no mercado, sendo consolidada por meio de Mapa de Apuração devidamente instruído nos autos do processo, garantindo a compatibilidade com a realidade mercadológica e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Com base nos levantamentos realizados, estima-se o valor total de R\$ 2.047.711,84 (Dois Milhões Quarenta e Sete Mil Setecentos e Onze Reais e Oitenta e Quatro Centavos) para os materiais.

Os valores estimados possuem caráter referencial, servindo como parâmetro para análise das propostas apresentadas no certame, não constituindo, portanto, obrigação de contratação pelos valores apurados, os quais poderão variar conforme as condições efetivamente ofertadas pelos licitantes.

6.3. DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto da presente contratação caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Os itens que compõem o objeto não demandam soluções tecnológicas complexas, desenvolvimento específico, inovação ou especialização extraordinária para seu fornecimento, sendo seus requisitos de qualidade, desempenho e segurança passíveis de definição objetiva no Termo de Referência, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa mediante critérios de julgamento estabelecidos na legislação vigente. Dessa forma, a natureza comum dos bens pretendidos permite a adoção das modalidades e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 para aquisição de bens comuns, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

7. JUSTIFICATIVA

A presente demanda decorre da necessidade permanente de garantir a adequada manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencente à Secretaria Municipal de Educação, composta por ônibus, micro-ônibus, caminhonetes, van e veículo de apoio, utilizada, de forma prioritária e contínua, na execução do transporte escolar e no atendimento às atividades administrativas e pedagógicas do município. O transporte escolar constitui serviço público essencial, cuja regularidade, segurança e continuidade dependem diretamente das condições mecânicas dos veículos, especialmente dos sistemas de rodagem, os quais estão sujeitos a desgaste natural acelerado em razão da elevada quilometragem percorrida, das condições das vias e do uso diário.

A aquisição de pneus, protetores, câmaras de ar e rodas mostra-se imprescindível para assegurar a segurança dos usuários, prevenir acidentes, reduzir riscos de falhas mecânicas e evitar a paralisação dos veículos, fatores que poderiam comprometer o acesso dos alunos às unidades escolares e gerar prejuízos ao interesse público. Ressalta-se que tais itens possuem vida útil limitada e demandam substituições periódicas, inclusive em situações de danos eventuais não previsíveis, o que reforça a necessidade de planejamento contínuo e disponibilidade imediata para reposição.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços revela-se a mais adequada sob os aspectos da eficiência, economicidade e gestão administrativa, por permitir a contratação dos materiais de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de aquisição integral das quantidades estimadas, as quais possuem caráter meramente referencial. Tal sistemática possibilita maior flexibilidade na gestão da frota, otimiza a aplicação dos recursos públicos e atende aos princípios da razoabilidade, do interesse público e da continuidade do serviço, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como na adoção do Sistema de Registro de Preços como instrumento adequado para atendimento de demandas recorrentes e variáveis da Administração Pública.

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelas vantagens operacionais e administrativas que proporciona, tais como a possibilidade de aquisições conforme a necessidade, a redução do número de processos licitatórios, a otimização de recursos públicos, a ampliação da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas, além de conferir maior agilidade na contratação e flexibilidade no atendimento de demandas imprevisíveis ou distribuídas entre diversos órgãos.

Ademais, a contratação encontra respaldo no planejamento administrativo e na necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, mediante o adequado provimento de recursos tecnológicos essenciais ao funcionamento das atividades institucionais, assegurando transparência, eficiência e conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

7.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para futura e eventual aquisição de pneus, câmaras de ar, protetores e rodas, visando atender, de forma integrada e contínua, às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. A contratação tem por finalidade assegurar a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, composta por veículos leves, utilitários, caminhonetes, vans, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus, caminhões, máquinas e motocicletas utilizados na execução de atividades essenciais à coletividade. A disponibilidade desses veículos em condições adequadas de funcionamento constitui elemento indispensável para a prestação dos serviços públicos, uma vez que sua utilização está diretamente relacionada ao transporte de alunos, pacientes, equipes técnicas, servidores, materiais, equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento das ações governamentais.

A solução contempla o fornecimento dos materiais de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo que cada órgão participante realize suas aquisições de acordo com a demanda existente, sem a necessidade de formação de estoques excessivos ou da realização de sucessivos procedimentos licitatórios para o mesmo objeto. Tal sistemática proporciona maior flexibilidade administrativa, otimização dos recursos públicos e melhor capacidade de planejamento das aquisições. A adoção da presente solução possibilitará que a Administração mantenha sua frota em condições adequadas de segurança, trafegabilidade e desempenho operacional, reduzindo riscos de paralisações, interrupções de atividades e prejuízos decorrentes da indisponibilidade de veículos. Além disso, contribuirá para a preservação do patrimônio público, uma vez que a utilização de pneus e componentes em condições adequadas reduz desgastes prematuros em outros sistemas dos veículos e minimiza custos decorrentes de manutenções corretivas mais complexas.

Sob a perspectiva do interesse público, a solução proposta ultrapassa a simples reposição de componentes da frota municipal. Sua implementação representa medida estratégica voltada à garantia da continuidade dos serviços públicos, permitindo que as Secretarias Municipais mantenham sua capacidade de atendimento à população, especialmente em áreas sensíveis como saúde, educação, assistência social, infraestrutura urbana e rural, agricultura e demais serviços essenciais. A indisponibilidade de veículos em condições seguras de circulação pode comprometer diretamente a execução de políticas públicas, afetando a eficiência das ações governamentais e a qualidade dos serviços ofertados aos cidadãos. Dessa forma, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e administrativamente viável, permitindo que a Administração Pública Municipal mantenha sua estrutura logística e operacional em pleno funcionamento, fortalecendo sua capacidade de resposta às demandas da sociedade e garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados à população com segurança, regularidade e qualidade.

8 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto deverá ser realizada por empresa regularmente constituída e atuante no ramo de fornecimento de materiais e equipamentos de informática, com capacidade técnica e operacional para atender às demandas dos órgãos da Administração Municipal, observando-se as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Fornecer materiais novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Garantir que os equipamentos atendam aos padrões de qualidade e desempenho usuais de mercado, compatíveis com as necessidades operacionais da Administração;
- Entregar os itens devidamente acondicionados, acompanhados de manuais, certificados de garantia e demais documentos aplicáveis, quando couber;
- Assegurar que os equipamentos estejam aptos para uso imediato, sem necessidade de adaptações ou intervenções adicionais por parte da Administração;
- Oferecer garantia mínima para os equipamentos, conforme prática de mercado e especificações do fabricante;
- Responsabilizar-se pela integridade dos materiais até o momento da entrega e recebimento definitivo pela Administração;
- Realizar a substituição de itens que apresentem defeitos, vícios ou inconformidades, no prazo estabelecido contratualmente;
- Atender às orientações e determinações da fiscalização designada pela Administração durante toda a execução contratual.

A contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais com qualidade, confiabilidade e compatibilidade com as demandas institucionais, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e eficiência administrativa.

9. MODELO DE EXECUÇÃO O OBJETO

9.1. PLANEJAMENTO

- **LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES:** Cada secretaria realizará um levantamento detalhado das necessidades específicas para suas respectivas áreas de atuação, considerando a quantidade, tipo e qualidade dos itens necessários.
- **ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA:** Com base nas demandas levantadas, a equipe responsável elaborará um Termo de Referência ou Projeto Básico contendo as especificações técnicas, quantidades máximas por item e demais detalhes necessários para a realização da licitação.

9.2. PROCESSO LICITATÓRIO

- **PUBLICAÇÃO DO EDITAL:** A área de licitações publicará o edital de licitação contemplando as demandas para as secretarias mencionadas, observando a modalidade mais adequada conforme legislação vigente.
- **RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:** Serão recebidas e avaliadas as propostas dos fornecedores interessados, considerando critérios como preço, qualidade dos produtos ou serviços oferecidos e prazos de entrega.
- **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:** Após a análise das propostas, será realizada a adjudicação do fornecedor vencedor e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente.

9.3. CONTRATAÇÃO E ENTREGA

- **ASSINATURA DO CONTRATO:** Será firmado o contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo as condições de fornecimento.
- **ENTREGA DOS MATERIAIS:** O fornecedor realizará a entrega dos materiais ou serviços conforme cronograma estabelecido no contrato, respeitando as quantidades e especificações previamente definidas.

9.4. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

- **RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:** As secretarias responsáveis receberão os materiais ou serviços, conferindo sua conformidade com o solicitado no contrato.
- **ACEITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO:** Serão realizados os procedimentos de aceitação, verificando sua qualidade e funcionamento, e, se necessário, procedendo com a regularização de eventuais pendências.

9.5. MONITORAMENTO E CONTROLE

- **ACOMPANHAMENTO PÓS-ENTREGA:** Será realizado um acompanhamento pós-entrega, garantindo seu adequado funcionamento e uso pelas secretarias.
- **GESTÃO DE MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO:** Será estabelecido um plano de gestão para manutenção e reposição.

Este modelo de execução visa garantir um processo estruturado e eficiente nas diversas secretarias. Recomenda-se adaptar este modelo de acordo com os procedimentos e normativas específicas de cada órgão público envolvido.

10. DA POSSILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista que se trata de fornecimento de materiais de informática de consumo e permanente, de execução direta e individualizada, o que a torna desnecessária e inviável para a Administração Pública. A vedação justifica-se pela necessidade de assegurar a responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade, conformidade e entrega dos itens, bem como facilitar a gestão e fiscalização contratual.

11. O LOCAL DE ENTREGA

11.1 SEMAP

Os materiais solicitados deverão ser entregues no no prédio da Prefeitura, situado na Rua Ayrton Senna, 1425 - Setor centro, CEP N.º76.861-000, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

11.2 SEMFAZ

Os materiais solicitados deverão ser entregues no Prédio da Prefeitura, situado na Rua Airton Senna - Setor centro, CEP N.º76.861-000, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

11.3 SEMED

Os materiais de consumo deverão ser entregues no depósito da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, situado na rua Ayrton Senna, centro, esquina com a avenida Presidente Médici, cep 76.861-000, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou em outros locais conforme a necessidade desta pasta em data e horário a ser acordado entre ambas as partes para não prejudicar o bom andamento do atendimento a população do município.

11.4 SEMSAU

Os materiais solicitados deverão ser entregues no depósito da SEMSAU, situado na Rua Ana Ferreira - Setor centro, CEP N.º76.861-000, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

11.5 SEMAS

Os materiais solicitados deverão ser entregues no Centro de referencia de assistencia social-CRAS , situado na Rua Sete de Setembro - CEP N.º 76.861-000, no horário das 07h30min às 17h00min horas de segunda a sexta-feira.

11.6 SEMOSP

Os materiais de consumo e permanentes deverão ser entregues na sede administrativa da secretaria de Obras, situado na rua Ayrton Senna, centro, 2481, CEP 76.861-000, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, ou em outros locais conforme a necessidade desta pasta em data e horário a ser acordado entre ambas as partes para não prejudicar o bom andamento do atendimento a população do município.

11.7 SEMAGRI

Os materiais de consumo e permanentes deverão ser entregues na sede administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, situado na rua Ayrton Senna, centro, 2481, CEP 76.861-000, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, ou em outros locais conforme a necessidade desta pasta em data e horário a ser acordado entre ambas as partes para não prejudicar o bom andamento do atendimento a população do município.

12. PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

O prazo de entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho ou a assinatura do instrumento contratual, em remessas quantas forem necessárias conforme a situação de necessidade de cada secretaria.

13. DA CONDIÇÃO DE ENTREGA

Os materiais serão entregues através de nota fiscal, sendo admitida entrega parcial, desde que plenamente justificada. Os locais e prazos de entrega são os elencados no item 11 deste termo

de referência.

Se o fornecedor vencedor tiver comprovadamente dificuldades de entregar os materiais, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à secretaria de destino que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.

Os produtos que tiverem validade, deverão ter seu prazo de validade na data da entrega superior a 01 (um) ano.

14. DA CONDIÇÃO DE ENTREGA

A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme demanda dos órgãos participantes, em dias úteis e horário de expediente, observando rigorosamente os prazos estabelecidos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro de preços.

A contratada deverá atender às seguintes condições:

- Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação;
- Deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, manuais, certificados de garantia e demais documentos pertinentes;
- O transporte, carga e descarga dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada;
- Será admitida entrega parcelada, conforme necessidade da Administração, desde que previamente autorizada;
- Eventuais atrasos deverão ser formalmente justificados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- Materiais entregues em desacordo com as especificações ou com avarias deverão ser substituídos sem custos adicionais;
- Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, garantindo sua integridade durante o transporte.

Dessa forma, as condições estabelecidas visam assegurar que o fornecimento ocorra de maneira regular, eficiente e compatível com as necessidades administrativas, garantindo a qualidade dos bens adquiridos, a adequada logística de distribuição e a preservação do interesse público.

15. DO RECEBIMENTO

O recebimento dos materiais será realizado por servidores designados como gestor e fiscal do contrato, em conformidade com a legislação vigente, observando-se as seguintes etapas:

- Recebimento provisório: no ato da entrega, mediante conferência inicial dos materiais e da documentação apresentada;
- Recebimento definitivo: após verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos pela contratada no prazo estipulado;
- Na hipótese de não verificação no prazo estabelecido, considerar-se-á realizado o recebimento definitivo;
- O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade e funcionamento dos materiais fornecidos;
- O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo e atesto da execução pelo fiscal do contrato.

Assim, o procedimento de recebimento tem por finalidade garantir o controle da qualidade dos materiais fornecidos, a conformidade com as exigências contratuais e a adequada execução do objeto, assegurando maior segurança administrativa e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

16. DA GARANTIA

A contratada deverá assegurar garantia para os materiais fornecidos, observando as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como as condições estabelecidas pelo fabricante, prevalecendo sempre a condição mais vantajosa para a Administração.

A contratada deverá atender às seguintes condições:

- Para materiais de consumo, aplicação das garantias legais previstas na legislação vigente;
- A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, funcionamento e desempenho dos equipamentos;
- Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional, a reparação, substituição ou troca do equipamento quando necessário;
- A contratada deverá assegurar assistência técnica, direta ou por meio de rede autorizada, quando aplicável;
- Os custos com transporte, retirada e devolução dos equipamentos para fins de garantia serão de responsabilidade da contratada;
- Eventuais falhas deverão ser corrigidas em prazo razoável definido pela Administração, sob pena de aplicação de sanções;

Dessa forma, a garantia exigida visa assegurar a qualidade, durabilidade e pleno funcionamento dos materiais adquiridos, resguardando a Administração de defeitos, bem como garantindo a continuidade das atividades administrativas sem prejuízos operacionais.

17. DO PAGAMENTO

O pagamento à contratada será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor e fiscal do contrato, após o recebimento definitivo dos materiais e verificação da conformidade com as especificações estabelecidas.

O pagamento deverá observar as seguintes condições:

- Será efetuado por meio de Ordem Bancária, em conta indicada pela contratada;
- O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, contados do atesto da Nota Fiscal;
- A Nota Fiscal deverá conter a descrição detalhada dos materiais fornecidos;
- Deverá estar acompanhada da Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Débitos Estadual e Certidão de Débitos Municipal;
- Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência documental, o pagamento ficará suspenso até a regularização;
- O prazo de pagamento será reiniciado após a reapresentação do documento corrigido;
- Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência contratual ou irregularidade fiscal da contratada;

Assim, o procedimento de pagamento está condicionado à regular execução do objeto e à comprovação da regularidade fiscal da contratada, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das exigências legais e contratuais.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável, responsabilizando-se pela adequada execução do objeto e pela qualidade dos materiais fornecidos.

A contratada deverá:

- Fornecer os materiais conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- Garantir que os produtos sejam novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento;
- Responsabilizar-se pelo transporte, entrega e integridade dos materiais até o local indicado pela Administração;
- Substituir, sem ônus, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades;
- Cumprir os prazos de entrega estabelecidos, observando as condições pactuadas;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual;
- Não ceder, transferir ou subcontratar o objeto sem autorização da Administração;
- Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e regularidade exigidas;
- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento;
- Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais custos relacionados à execução do objeto;
- Manter canal de comunicação atualizado com a Administração;

Dessa forma, as obrigações estabelecidas visam assegurar a correta execução contratual, a qualidade dos materiais fornecidos e a responsabilização integral da contratada, garantindo maior segurança e eficiência à Administração Pública.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A Administração Pública deverá assegurar as condições necessárias para a adequada execução do objeto, promovendo o acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato.

Compete à contratante:

- Fornecer as informações necessárias para execução do objeto;
- Indicar os locais e condições para entrega dos materiais;
- Designar gestor e fiscal do contrato, conforme legislação vigente;
- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificando conformidade com as especificações;
- Comunicar formalmente irregularidades identificadas, solicitando correções;
- Realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais;
- Efetuar o pagamento à contratada conforme condições estabelecidas;
- Rejeitar, no todo ou em parte, materiais em desacordo com o contratado;
- Aplicar sanções administrativas quando cabíveis;
- Assegurar o cumprimento das condições contratuais durante toda a execução;

Assim, as obrigações da contratante têm por finalidade garantir o controle, a fiscalização e a regular execução do objeto, assegurando que a contratação atenda ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

20. MODO DE DISPUTA

Para a presente contratação, será adotada a modalidade de Pregão Eletrônico, em consonância com a legislação vigente, utilizando-se o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas conforme regras estabelecidas no edital.

O julgamento das propostas observará:

- Critério de menor preço por item, considerando a natureza divisível do objeto;
- Atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Conformidade com os requisitos de habilitação e demais condições do edital;

Dessa forma, o modo de disputa adotado visa ampliar a competitividade, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e garantir maior transparência ao certame, em conformidade com os princípios da isonomia, economicidade e eficiência administrativa.

21. DA PREFERÊNCIA DE LOCAL/REGIONAL

Considerando a natureza do objeto, e por ser amplamente disponíveis no mercado nacional e sem necessidade de execução local contínua ou imediata, não se mostra adequada a aplicação de preferência local ou regional.

Tal entendimento fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- Ampla competitividade do mercado fornecedor, sem limitação geográfica relevante;
- Inexistência de necessidade técnica que justifique a exigência de estrutura local;
- Possibilidade de entrega por fornecedores de qualquer região, sem prejuízo à execução contratual;
- Ausência de comprovação de, no mínimo, três fornecedores locais ou regionais aptos a atender integralmente à demanda;

Dessa forma, a não aplicação de preferência local ou regional visa preservar a competitividade do certame, ampliar a participação de fornecedores e garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

22. DA EXCLUSIVIDADE OU NÃO ME/EPP/MEI

A presente contratação observará o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, conforme legislação vigente.

Serão adotadas as seguintes diretrizes:

- Itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 poderão ser destinados à participação exclusiva de ME/EPP/MEI;
- Para itens com valores superiores, será assegurada a ampla concorrência;
- Será garantido o direito de preferência e demais benefícios previstos em lei às empresas enquadradas como ME/EPP/MEI;

Assim, a aplicação do tratamento diferenciado visa promover o desenvolvimento econômico local e regional, sem comprometer a competitividade e a vantajosidade da contratação.

23. JUSTIFICATIVA POR TER OU NÃO ME/EPP/MEI

Considerando que o objeto da contratação é composto por bens divisíveis, mostra-se possível a adoção de cotas destinadas à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na legislação aplicável.

A adoção de cotas observará:

- Reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de itens divisíveis para participação exclusiva de ME/EPP/MEI;

- Compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado;
- Existência de fornecedores aptos a atender às exigências do certame;
- Previsão expressa no edital;

Dessa forma, a adoção de cotas busca fomentar a participação de pequenos negócios, incentivar o desenvolvimento econômico e ampliar a competitividade, sem comprometer a eficiência da contratação e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

24. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação no presente certame, as licitantes deverão apresentar o conjunto de documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos apresentados deverão estar válidos na data da sessão pública, podendo ser apresentados em original, cópia autenticada ou por meio eletrônico, conforme previsto no edital. A habilitação será analisada conforme critérios objetivos definidos no instrumento convocatório, sendo inabilitada a licitante que deixar de atender às exigências estabelecidas ou apresentar documentação em desconformidade com a legislação vigente.

24.1 REGULARIDADE JURÍDICA

As licitantes deverão comprovar sua existência jurídica e representação legal mediante apresentação de documentos compatíveis com sua natureza, tais como registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou consolidação, bem como documentos de identificação de seus representantes legais.

No caso de Microempreendedor Individual (MEI), será exigido o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade poderá ser verificada em meio eletrônico oficial.

Empresas estrangeiras deverão apresentar ato de autorização para funcionamento no País, conforme legislação aplicável.

24.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será realizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão conjunta de regularidade relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Caso a licitante seja isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição por meio de documentação oficial emitida pelo órgão competente.

24.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

As licitantes deverão comprovar boa situação financeira mediante apresentação de:

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa,

admitida a substituição por balanço de abertura nos casos de empresas constituídas no exercício em curso.

24.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação da capacidade técnica será realizada mediante:

- Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação, em características e prazos;
- Declaração de que a licitante possui condições operacionais adequadas para fornecimento, incluindo armazenamento e transporte dos materiais;
- Declaração de que tem pleno conhecimento das condições de execução e que cumprirá os prazos estabelecidos pela Administração.

A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificação da autenticidade e veracidade das informações prestadas.

25. DO CONTRATO

25.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá observar rigorosamente as disposições pactuadas, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes o fiel cumprimento de suas obrigações, respondendo cada qual pelas consequências decorrentes de eventual inexecução total ou parcial. A gestão e fiscalização contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, os quais acompanharão a execução do objeto, registrando ocorrências, determinando correções e adotando as providências necessárias para assegurar a conformidade do fornecimento.

O fiscal do contrato deverá manter registro sistemático das atividades executadas, comunicando ao gestor eventuais situações que extrapolem sua competência, para adoção das medidas cabíveis. A contratada será responsável pela correção de falhas, vícios ou irregularidades identificadas, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade afastada pela atuação fiscalizatória. As comunicações entre as partes ocorrerão preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos para garantir maior celeridade e rastreabilidade.

25.2. PRAZO DE CONTRATO

Após a homologação do procedimento e a formalização da contratação, será celebrado Termo de Contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso. O adjudicatário será convocado para assinatura no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

A vigência contratual estará vinculada ao respectivo exercício financeiro, podendo ser ajustada conforme a natureza do objeto e a disponibilidade orçamentária, devendo sua execução ocorrer em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação vigente.

25.3. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A prorrogação contratual será admitida nos casos previstos na legislação, especialmente quando se tratar de fornecimentos contínuos ou quando houver justificativa técnica e vantajosidade para a Administração. Eventuais prorrogações deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, condicionadas à manutenção das condições iniciais de habilitação, à adequação dos preços ao mercado e à demonstração de interesse público, respeitados os limites legais aplicáveis.

25.4. CRITÉRIOS DE REAJUSTE, REALINHAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os valores contratados poderão ser alterados nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação da ocorrência de fatos supervenientes que impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado durante a vigência contratual, devidamente instruído com documentos que comprovem a variação dos custos.

O reajuste de preços, quando aplicável, observará os índices previamente definidos no instrumento convocatório, enquanto o realinhamento poderá ocorrer em decorrência de variações extraordinárias de mercado ou alterações legais que repercutam diretamente nos custos da contratação. Toda alteração dependerá de análise técnica e formalização por meio de instrumento próprio.

25.5. RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente em casos de descumprimento das obrigações contratuais, paralisação injustificada do fornecimento, reiteradas falhas na execução ou razões de interesse público devidamente justificadas.

A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão, assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas as sanções cabíveis, conforme disposto na legislação pertinente. A rescisão não exime a contratada das responsabilidades decorrentes de obrigações já assumidas ou de eventuais prejuízos causados.

25.6. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado, ao qual competirá acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das condições estabelecidas e adotar as medidas necessárias para correção de eventuais irregularidades. O fiscal deverá registrar todas as ocorrências relevantes, notificando a contratada para saneamento de falhas no prazo estipulado.

Nos casos em que as irregularidades possam comprometer a execução contratual, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis. A atuação da fiscalização não afasta a responsabilidade integral da contratada quanto à execução do objeto.

25.7. DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão contratual será exercida por servidor designado pela Administração, responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao acompanhamento da execução, controle de prazos, verificação das condições de habilitação da contratada e adoção de medidas necessárias ao regular andamento do contrato.

Compete ao gestor consolidar as informações prestadas pela fiscalização, manter atualizado o histórico da execução contratual e promover a instrução de processos administrativos relacionados a eventuais alterações, sanções ou encerramento do contrato. Também caberá ao gestor adotar providências para apuração de responsabilidades, quando verificada a ocorrência de descumprimento contratual.

26. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Der causa à inexecução total do contrato;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

1. 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);
2. 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);
3. 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);
4. 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):

1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
2. As peculiaridades do caso concreto;
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. Os danos que dela provierem para a Contratante;
5. 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.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 SEMED

02.06.01 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

12.122.0002.2011.0000 Manutenção da Frota - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 219

02.06.01 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

12.122.0002.2011.0000 Manutenção da Frota - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 220

02.06.01 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

12.122.0002.2011.0000 Manutenção da Frota - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 221

02.06.01 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO

12.122.0002.2011.0000 Manutenção da Frota - Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 601

02.06.05 SECRET. MUNICIPAL.DE EDUCAÇÃO- MANUTENÇÃO DO ENSIN

12.364.0007.2066.0000 Incentivo ao Ensino Superior

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 345

02.06.05 SECRET. MUNICIPAL.DE EDUCAÇÃO- MANUTENÇÃO DO ENSIN

12.364.0007.2066.0000 Incentivo ao Ensino Superior

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 346

27.2 SEMAP

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.
02.03.01 Secretaria Municipal de Administração e Planejamento- SEMAP
04.122.0002.2009.0000 Custeio das Atividades Operacionais e Administrativas
3.3.90.30.00 Material de Consumo

27.3 SEMFAZ

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.
02.09.01 Secretaria Municipal de Fazenda
04.122.0002.2002.00000 Custeio das Atividades Operacionais e Administrativas
33.90.30.00 Material de Consumo

27.4 SEMSAU

Unidade Orçamentária: 02.05.02 Fundo Municipal de Saúde Bloco Custeio Atenção Primária
10.301.0005.2035.0000- Manutenção dos Serviços de Transportes de Atenção Primária
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade Orçamentária: 02.05.03 Fundo Municipal de Saúde Bloco Custeio Média e Alta Complexidade
10.302.0005.2038.0000 Manutenção dos Serviços de Transportes
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Unidade Orçamentária: 02.05.05 Fundo Municipal de Saúde Bloco Custeio Vigilância em Saúde
10.304.0006.2042.0000- Manutenção dos Serviços do Transporte Vigilância em Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

27.5 SEMAS

Apoio as Atividades Administrativas e Operacionais da 08.122.0002.2014.0000
Capela Mortuária - Serviços e Manutenção 08.122.0002.2015.0000
Despesas com Pessoal do Conselho Tutelar 08.122.0002.2018.000
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

27.6 SEMOSP

26 782 0003 2025 0000 Manutenção e Conservação da Malha Viária
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

15 452 0003 2022 0000 Urbanização de Praças, Parques, Jardins e Avenidas
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

27.7 SEMAGRI

28. DO REGISTRO DE PREÇOS

Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, a adoção do Registro de Preços mostra-se adequada e vantajosa para a presente contratação, considerando as características do objeto e a dinâmica das demandas administrativas. A utilização do SRP permite que a Administração realize a contratação de forma mais eficiente e planejada, uma vez que os preços e condições já foram previamente definidos por meio de procedimento competitivo, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa. No caso em análise, a adesão à Ata de Registro de Preços viabiliza a aquisição do objeto com maior celeridade, evitando a instauração de novo processo licitatório e reduzindo custos operacionais e administrativos.

Destaca-se, ainda, que o sistema proporciona maior flexibilidade na gestão da contratação, permitindo que a aquisição ocorra conforme a efetiva necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação integral imediata. Tal característica contribui diretamente para a racionalização do gasto público, evitando aquisições desnecessárias e minimizando riscos relacionados à ociosidade ou inadequação do bem ao longo do tempo.

Outro ponto relevante é a segurança jurídica e técnica da contratação, tendo em vista que os fornecedores já foram previamente habilitados e classificados, o que reduz riscos de inexecução contratual e assegura maior previsibilidade na entrega do objeto. Além disso, favorece a padronização das aquisições, garantindo uniformidade nas especificações e maior controle sobre a qualidade dos bens adquiridos. Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para a economicidade, na medida em que possibilita ganhos de escala, melhores condições comerciais e redução de custos indiretos relacionados à repetição de procedimentos licitatórios. Também amplia a competitividade do certame originário, refletindo em preços mais vantajosos para a Administração.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, a necessidade institucional identificada e os benefícios operacionais e econômicos proporcionados, conclui-se que a utilização do SRP se mostra a alternativa mais eficiente e adequada para atendimento da demanda, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

28.1 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 no parágrafo 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 parágrafo 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.

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. Além de que 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.

28.2. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

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 nas hipóteses previstas no item b 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:

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 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.

28.3 DO PRAZO

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).

28.4 QUANTIDADE MÁXIMA E MÍNIMAS DE CADA ITEM A SER ADQUIRIDO

A quantidade máxima a ser adquirida de cada item é de 50% da quantidade do item de acordo com o que está sendo registrado, já em relação a quantidade mínima, não será aceito o fornecedor oferecer proposta/cotação em quantidade inferior ao previsto aos itens em edital.

28.5 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.

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

Fica vedada 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.

29. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

29.1 SEMED

Nome: Anderson Martins Costa
Matrícula: 6540
CPF: ***.208.132-**
E-mail: semece.adm.ita@gmail.com
☐ Gestor/fiscal de contrato
☒ Gestor de contrato
☐ Fiscal de Contrato

Nome: Janaina de Souza da Silva
Matrícula: 7118
CPF: ***.567.662-**
E-mail: semece.adm.ita@gmail.com
☐ Gestor/fiscal de contrato
☐ Gestor de contrato
☒ Fiscal de Contrato

29.2 SEMAP

Nome: Amanda Cássia Teofilo Rodrigues
Matrícula: 6874
CPF: ***.738.402-**
E-mail: semappmio@gmail.com
☐ Gestor/fiscal de contrato
☒ Gestor de contrato
☐ Fiscal de Contrato

Nome: Ana Carla Viana Campos Costa
Matrícula: 5481
CPF: ***.869.192-**
E-mail: semappmio@gmail.com
☐ Gestor/fiscal de contrato
☐ Gestor de contrato
☒ Fiscal de Contrato

29.3 SEMFAZ

Nome: Maria Claudete Silvério de Souza
Matrícula: 7083
CPF: ***.293.362-**
E-mail: semfazitapuadooeste@gmail.com
☐ Gestor/fiscal de contrato
☒ Gestor de contrato
☐ Fiscal de Contrato

Nome: Iêda Amorim Gomes
Matrícula: 6626
CPF: ***.416.992-**
E-mail: semfazitapuadooeste@gmail.com
☐ Gestor/fiscal de contrato
☐ Gestor de contrato
☒ Fiscal de Contrato

29.4 SEMSAU

Nome: Rozileide Alves de Castro
Matrícula: 4084

CPF: ***.693.224-**

E-mail: semsau@itapuadooeste.ro.gov.br

☐ Gestor/fiscal de contrato

☒ Gestor de contrato

☐ Fiscal de Contrato

Nome: João Henrique Lima dos Santos

Cargo: Assessor de Apoio Operacional

Matrícula: 6617

E-mail: semsau@itapuadooeste.ro.gov.br

☐ Gestor/fiscal de contrato

☐ Gestor de contrato

☒ Fiscal de Contrato

29.5 SEMAS

Nome: Gisele Silva Trindade

Matrícula: 7029-1

CPF: 013.***.***-**

E-mail: semtasitapua2012@gmail.

☐ Gestor/fiscal de contrato

☒ Gestor de contrato

☐ Fiscal de Contrato

Nome: Gloria Stefany Pereira

Matrícula: 7209

E-mail: semtasitapua2012@gmail.

☐ Gestor/fiscal de contrato

☐ Gestor de contrato

☒ Fiscal de Contrato

29.6 SEMOSP

Nome: ANDRÉ FRANCISCO PEREIRA VALOIS

Matrícula: 7210

E-mail: semosp2017@outlook.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☒ Gestor de contrato

☐ Fiscal de Contrato

Nome: VICTOR DE SOUZA OLIVEIRA

Matrícula: 7322

Email: semosp.itapua@gmail.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☐ Gestor de contrato

☒ Fiscal de Contrato

29.7 SEMAGRI

Nome: ANDRÉ FRANCISCO PEREIRA VALOIS

Matrícula: 7210

E-mail: semosp2017@outlook.com

☐ Gestor/fiscal de contrato

☒ Gestor de contrato

☐ Fiscal de Contrato

Nome: VICTOR DE SOUZA OLIVEIRA

Matrícula: 7322

Email: semosp.itapua@gmail.com

() Gestor/fiscal de contrato

() Gestor de contrato

(x) Fiscal de Contrato

30. 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 Educação e/ou Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. As dúvidas quanto á execução desta aquisição poderão ser sanadas através do telefone (69) 3231-2245 na SEMED e/ou SEMAP, localizada na Prefeitura Municipal na Rua Ayrton Senna nº 1425, no horário de 07h30min às 13h30min (horário de Rondônia) ou através do e-mail: semece.adm.ita@gmail.com.

31. 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.

32. DA PUBLICAÇÃO

Em observância aos princípios da publicidade, transparência e ampla competitividade, o aviso de licitação e os demais atos pertinentes ao procedimento deverão ser divulgados no Diário Oficial da União (DOU), no Portal da Transparência do Município, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia AROM, na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame (LICITANET), bem como em outros meios de divulgação que a Administração julgar necessários para assegurar a ampla publicidade e o acesso dos interessados às informações da contratação.

33. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

JULIANO FRANCA MOURA JUNIOR

Chefe de Gabinete - GABINETE DO PREFEITO

Port. Nº 004/GAB-PMIO/2026

DIEGO EMANUEL FELIX DA SILVA

Secretário - SEMAP

Port. Nº 067/GAB-PMIO/2025

SUNAMITA SILVA DOS SANTOS COSTA

Secretária - SEMFAZ

Port. Nº 066/GAB-PMIO/2025

LUCIANA RODRIGUES FONTINELE

Secretária - SEMED

Port. Nº 016/GAB-PMIO/2026

RODOLPHO MARINS DE LIMA ARCO

Secretário - SEMSAU

Port. Nº 071/GAB-PMIO/2025

ANGELICA MACHADO BRITO MARTINS

Secretária - SEMAS

Port. Nº 070/GAB-PMIO/2025

ROMARIO MAIA
Secretário - SEMOSP
Port. Nº 047/GAB-PMIO/2026










RAIMUNDO BORGES FILHO
Secretário - SEMAGRI
Port. Nº 017/GAB-PMIO/2026

SIDNEY JÚNIOR CAMPOS COSTA
Agente Administrativo
Matrícula nº 6831

34. RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO

IDIZNEI CASTRO MARTINS
Chefe do Poder Executivo Municipal

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

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por SIDNEY JÚNIOR CAMPOS COSTA, AGENTE ADMINISTRATIVO , em 22/06/2026 às 16:02, 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 22/06/2026 às 16:27, 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 22/06/2026 às 16:41, 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 RAIMUNDO BORGES FILHO, Secretário Mun. de Meio Ambiente e Agricultura , em 23/06/2026 às 07:25, 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 23/06/2026 às 07:59, 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 23/06/2026 às 08:15, 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 23/06/2026 às 10:53, 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 23/06/2026 às 11:07, 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 IDIZNEI CASTRO MARTINS, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL , em 23/06/2026 às 11:21, 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 **529260** e o código verificador **24CD6F77**.

Referência: [Processo nº 6-549/2026](#).

Docto ID: 529260 v1