ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Aquisição de materiais de construção(areia, brita, prego, cimento e meia tabua), para tender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE 01

LOTE 01	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1.1	079.005.373	Areia grossa	05	MT^3	R$ 333,33	R$ 1.666,65
1.2	090.008.305	Brita n° 1 pedra brita, britada derivada de rocha triturada, granulometria.	04	MT^3	R$ 437,33	R$ 1.749,32
1.3	079.004.745	Prego: 19x36	02	PT	R$ 31,97	R$ 63,94
1.4	079.007.617	Prego de cabeça 18x27 kg	02	KG	R$ 30,97	R$ 61,94
1.5	016.001.003	Cimento para reboco e assentar tijolos, saco 50 kg.	50	UND	R$ 83,97	R$ 4.198,50
1.6	090.012.473	Meia tábua de madeira serrada, com largura nominal de 12 cm e comprimento de 6,00 metros, destinada à execução de serviços de construção civil, estruturas auxiliares, formas, escoramentos e demais aplicações compatíveis. o material deverá apresentar dimensões uniformes, resistência mecânica adequada à finalidade de uso e estar livre de defeitos que comprometam sua integridade e utilização	10	UND	R$ 164,60	R$ 1.646,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R$ 9.386,35

1.2 – JUSTIFICATIVA LOTE UNICO

1.2.1 A Dispensa será realizada em lote unico.

1.2.2 A presente contratação, destinada à aquisição de materiais elétricos para atender às necessidades da Administração Municipal, será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com julgamento pelo critério de menor preço global, em lote único, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.3 A adoção do lote único fundamenta-se no art. 40, inciso V, alínea "b", e §§ 2º e 3º, da Lei nº14.133/2021, que estabelecem o princípio do parcelamento das compras quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, admitindo sua não adoção quando a economia de escala, a redução dos custos de gestão ou a maior vantagem para a Administração recomendarem a contratação conjunta.

No presente caso, a aquisição agrupada dos materiais de construção justifica-se pela necessidade de assegurar a compatibilidade entre os produtos, a padronização dos materiais e a adequada utilização conjunta nas atividades de conforme consta no ETP.

1.2.4 Ademais, a contratação em lote único poderá proporcionar maior eficiência administrativa,simplificação dos procedimentos de aquisição, redução dos custos operacionais relacionados à gestão e fiscalização e otimização dos procedimentos de recebimento e distribuição dos materiais.

1.2.5 Diante do exposto, justifica-se a aquisição dos materiais construção em lote único, com fundamento no art. 40, inciso V, alínea "b", e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando atender ao interesse público, à economicidade, à eficiência administrativa e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2. ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do custo da contratação do presente objeto é de **Valor Total R$ 9.386,35 (nove mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e cinco centavos)**. conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada pelo setor Competente (CPP).

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de aquisição de materiais de construção destinados à execução de calçada na Subprefeitura do Distrito de Colina Verde, visando melhorar as condições de acesso, circulação e segurança no entorno da unidade administrativa.
A necessidade decorre da importância de proporcionar uma estrutura adequada aos servidores e aos cidadãos que frequentam diariamente o local, considerando que a existência de calçada contribui para a organização do espaço, facilita o deslocamento de pedestres e reduz os riscos de acidentes decorrentes de circulação em áreas sem pavimentação apropriada.

A ausência de calçamento adequado pode ocasionar dificuldades de acesso, principalmente em períodos chuvosos, quando o acúmulo de lama e a irregularidade do terreno prejudicam a circulação e comprometem as condições de utilização do espaço público.
Dessa forma, a aquisição de areia grossa, brita, pregos, cimento e madeira serrada mostra-se necessária para viabilizar os serviços de construção, proporcionando melhores condições de infraestrutura, acessibilidade, conservação e utilização da Subprefeitura do Distrito de Colina Verde.
A contratação busca, portanto, atender ao interesse público mediante a melhoria da estrutura física da unidade administrativa, contribuindo para a valorização dos espaços públicos e para a qualidade dos serviços prestados à população.

3.1 SECRETARIA DEMANDANTE

- Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

3.2. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

O quantitativo solicitado foi estimado no Estudo Tecnico Preliminar nº 42/2026, pela Secretaria de Administração.

3.3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos: Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender à necessidade apresentada, a contratação deverá contemplar o fornecimento dos materiais de construção especificados na pesquisa de preços, observando as respectivas características, unidades de fornecimento e quantidades estabelecidas.
Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, próprios para utilização em serviços de construção civil e apresentar condições adequadas de conservação, resistência e utilização, sem defeitos ou avarias que comprometam sua finalidade.
O cimento deverá ser fornecido em sacos de 50 kg, devidamente acondicionados e em condições apropriadas de armazenamento. A areia grossa e a brita deverão apresentar características compatíveis com sua utilização na preparação de concreto e demais serviços necessários à construção da calçada.
Os pregos deverão corresponder às dimensões especificadas na cotação, enquanto a madeira serrada deverá apresentar dimensões uniformes, resistência mecânica adequada e estar livre de defeitos que comprometam sua utilização em estruturas auxiliares, formas e escoramentos.
O fornecedor deverá realizar a entrega dos materiais nas condições e quantidades solicitadas pela Administração, garantindo que os produtos estejam em conformidade com as especificações estabelecidas e sejam adequados à finalidade pretendida.
Também deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, especialmente quanto ao armazenamento adequado, à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente correta de embalagens e resíduos provenientes dos materiais fornecidos.

4.1 EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

4.1.1 O material deverá ser compatível com os padrões técnicos exigidos atendendo às normas normas técnicas vigentes.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA ENTREGA

7.1 O prazo máximo para entrega do objeto será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada, prevalecendo o documento indicado pela Administração Municipal para formalização do fornecimento.

7.2 A entrega deverá ocorrer de forma única e integral, no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

7.2,1 O prazo estabelecido deverá ser rigorosamente observado pela contratada, de modo a assegurar o atendimento tempestivo das necessidades da Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente justificáveis e devidamente aceitas pela Administração.

7.3 O fornecimento dos materiais deverão ser efetuado no prazo estipulado no item 7.1, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho, se for o caso, via email, sendo que, será considerado como recebido o email encaminhado.

7.4 O materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estabelecido no item 7.1, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

7.5 Não será admitida a entrega do material pela vencedora, sem que esta esteja de posse da respectiva Nota de Empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização do recebimento dos materiais adquiridos ficará a cargo de representante da secretaria demandante, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do materiais com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

8.2 A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações dos materiais encaminhado pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência e ETP.

8.3 A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da entrega, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

9. NOTA DE EMPENHO

9.1 A Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

10. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO:

10.1 A convocação da empresa adjudicada para a retirada da nota de empenho correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto.
Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11. CRITERIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

11.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Amoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviçonem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita entrega do objeto.

12.LIQUIDAÇÃO

12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados da nota de empenho e do órgão contratante;
d) o período respectivo entrega do objeto;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9 Havendo a efetiva entrega do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

13.1 O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

13.2 A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

13.3 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

13.4 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em

desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

13.5 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO.

13.6 Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

13.7 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados da Comissão e/ou almoxarifado.

14.FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na contratação direta, por Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO DO LOTE.**

15.1DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

O criterio de desempate será em conformidade com a Lei Complementar 123, e com Decreto Municipal 9.323.

Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Governador Jorge Teixeira/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (jaru, Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 7.448/GP/20219, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 7.448/GP/2019, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

15.2EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
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.

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

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.

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.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - 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.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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, aprovadapelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

V - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VI - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 EXECUTIVO MUNICIPAL
020301 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04 122 0003 2001 0000 APOIO E MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA
FICHA: 58

17 DEVERES DA CONTRATANTE

17.1 Disponibilizar todos os meios necessários para a entrega dos materiais, objeto da aquisição;

17.2 Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada;

17.3 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais;

17.4 Comunicar imediatamente ao Fornecedor quaisquer irregularidades na realização do objeto licitado e/ou vício nas entregas para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;

17.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

17.6 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

17.7 Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso

17.8 A Contratada deverá confirmar por meio de resposta formal que recebeu o documento da Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas.

18. DEVERES DA CONTRATADA

- Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos;
- Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;
- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpada empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação.

- Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos itens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos itens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos itens adquiridos ou a respectiva indenização;
- Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto dalicitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos itens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
- Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na entrega do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;
- Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- Manter, durante toda a entrega dos materiais e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.
- É de responsabilidade da empresa refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os materiais rejeitados, não aceitos, por má entrega ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente.
- Toda despesa de reposição dos materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da empresa não sendo reembolsável pelo Município.
- A empresa deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a entrega.

19.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

19.2dar causa à inexecução parcial;

19.3 dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.4dar causa à inexecução total;

19.5deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.7 não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
19.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
19.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução;
19.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução;
19.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
19.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
19.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.1 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 19.2 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos items prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 19.1 a 19.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 19.3 a 19.8 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 19.9 a 19.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

e) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não- aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Na aplicação das sanções serão considerados:

19.1.2 a natureza e a gravidade da infração cometida;
19.1.3 as peculiaridades do caso concreto;
19.1.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
19.1.5 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
19.1.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.1.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.1.8 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma,

a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.1.9 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.1.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se oprocedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

20.1 Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada com possíveis fornecedores.

21. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de materiais de construção poderá ocasionar impactos ambientais relacionados à extração e ao transporte de matérias-primas, ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos provenientes da utilização dos produtos e de suas embalagens.

Para minimizar esses impactos, deverão ser adotadas medidas de utilização racional dos materiais, evitando desperdícios durante a execução dos serviços e priorizando o armazenamento adequado para impedir perdas e deterioração.

Deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada dos resíduos de construção civil, embalagens e demais materiais descartados, evitando o descarte irregular em vias públicas, terrenos baldios ou áreas de preservação ambiental.

Também deverá ser priorizado o aproveitamento adequado dos materiais adquiridos, de modo a reduzir a necessidade de novas aquisições e contribuir para a utilização eficiente dos recursos públicos e naturais.

Dessa forma, a contratação apresenta impactos ambientais passíveis de controle e mitigação, desde que observadas as práticas adequadas de armazenamento, utilização e destinação dos resíduos.

22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, na necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Administração e na pesquisa de preços realizada por meio da Cotação 649 de 09/11/2026 (ID 469589), vinculada ao Processo Administrativo nº 1807/2026, conclui-se que a aquisição dos materiais de construção destinados à execução de calçada na Subprefeitura do Distrito de Colina Verde é tecnicamente adequada e economicamente viável.

A solução proposta permitirá disponibilizar os insumos necessários à melhoria da infraestrutura da unidade administrativa, proporcionando melhores condições de acesso, circulação e segurança aos servidores e à população que utiliza os serviços públicos.

O valor global estimado de R$ 9.386,35 (nove mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e cinco centavos) encontra-se demonstrado na pesquisa de preços juntada ao processo, servindo como referência para o planejamento e a execução da contratação.

Dessa forma, declara-se viável o prosseguimento da contratação, condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária, à observância das especificações estabelecidas e ao cumprimento das demais etapas legais e administrativas pertinentes.

23. DAS DISPOSIÇOES FINAIS

23.1 Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando aqualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Governador Jorge Teixeira/RO, 13 de Novembro de 2026.

Aprovado por:

Secretário Municipal de Administração
Moises Alves dos Santos

SUPEL
Elaborado por:
Maxson Batista Santos