



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA
REFERENTE AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC: (4FE1001A-e)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00600 00027815/2025-18-e

Setor Responsável: Gerência Administrativa - GAD/CMPV

1 - DO OBJETO, DOS OBJETIVOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

1.1 - DO OBJETO

1.1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO - Recarga de Gás de Cozinha de 13 KG - GLP**, tendo em vista a necessidade de reposição do estoque desta Câmara Municipal de Porto Velho - CMPV para atender a demanda do corrente exercício.

1.2 - DOS OBJETIVOS

1.2.1 - Dar continuidade ao andamento das rotinas administrativas dos setores, bem como em relação ao atendimento de usuários e demais visitantes (autoridades, visitantes, comunidade empresarial e outros).

1.3 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	<p>Recarga de Gás do tipo GLP (Gás Liquefeito de Petróleo), envasado em botijões compatíveis com o padrão nacional;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade: 13 kg por unidade; • Produto devidamente acondicionado em recipiente seguro, lacrado, com selo de certificação do INMETRO e registro na ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis); • Garantia de procedência e segurança no uso doméstico, com conformidade às normas técnicas brasileiras, especialmente em relação a vazamentos e riscos associados ao manuseio; • Recarga compatível com os botijões já utilizados pela Câmara Municipal, sem necessidade de adaptação. 	Recarga	40



2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Câmara Municipal de Porto Velho, órgão primário do legislativo municipal, têm seu funcionamento pautado no atendimento às questões do cidadão residente em Porto Velho; desta forma, é natural que dentre suas atividades encontre-se o atendimento ao público, que especialmente comparece durante as sessões parlamentares. Visando a qualidade na recepção a esse público, faz-se a necessidade do oferecimento de chás, café, dentre outros, afinal, é importante dar à cidadania não somente transparência e participação nos atos políticos, mas também é salutar dar a sensação de acolhimento no ambiente.

2.2 - A utilização do gás de cozinha é um requisito básico para o preparo adequado de chás, cafés, dentre outros; sendo que a falta de gás de cozinha compromete o preparo dessa oferta. É importante que os estoques de gás sejam regularmente abastecidos, bem como, é necessário realizar a aquisição de gás de cozinha de maneira adequada e oportuna.

3 - JUSTIFICATIVA DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 - O quantitativo e a especificação descritos nos documentos que compõem o processo são os mínimos necessários com vistas a assegurar o fornecimento satisfatório dos materiais de consumo. As especificações técnicas descritas são as mínimas necessárias para atender ao interesse público, sem, contudo, violar os princípios que regem a Administração Pública, principalmente, buscando resguardar o caráter competitivo do certame, pois abstermo-nos de especificar os itens de forma a não indicar preferência por marca, não fazendo constar características e especificações que direcionam o objeto a determinado fabricante.

3.2 - A aquisição do objeto deste termo de referência será realizada através do Sistema de Registro de Preços - SRP conforme a Lei nº 14.133/21, a qual exige que a Administração Pública seja pautada por uma gestão planejada, organizada e eficiente, pelo que suas aquisições devem considerar o equivalente ao período anual, tudo em respeito ao princípio da anualidade orçamentária, bem como em virtude da celeridade processual e da demanda a ser adquirida, tendo em vista que, um processo licitatório se tornaria oneroso e moroso para a instituição, uma vez que há a necessidade de reposição e manutenção do estoque do Almoxarifado da CMPV com os itens objeto desta futura aquisição.

3.3 - Considerando o levantamento de quantitativo estimado pela Divisão de Almoxarifado, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP - e-DOC 6B1BA468-e). A aquisição obedecerá ao rito ordinário do



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

processo licitatório, princípio da economicidade e ao critério da proposta mais vantajosa e serão realizados obedecendo ao critério do menor preço, adjudicando-se o objeto a empresa que oferecer a melhor proposta. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos de acordo com o descritivo dos itens desejados, fator indispensável à boa gestão administrativa desta CMPV. Em relação à presente solicitação, o quantitativo estimado foi baseado no Documento de Formalização de Demanda e-DOC: 1BA8A73D-e e Estudo Técnico Preliminar supracitado.

3.4 - Nesse sentido justifica-se a necessidade da aquisição de recargas de gás de cozinha (GLP) objetivando o reabastecimento do estoque desta CMPV em detrimento do interesse público.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO DO ITEM

4.1 - O item que integram o objeto deste Termo de Referência tratam-se de BENS COMUNS, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, bens "cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

5 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O recurso para cobrir as despesas decorrentes da aquisição do objeto, ocorrerá por conta do orçamento da CMPV, exercício de 2025, conforme emissão da previsão de Reserva de Saldo Orçamentário que deverá, posteriormente, ser juntado aos autos, para inclusão no Instrumento administrativo legal.

5.2 - As despesas para o exercício subsequente (ou subseqüentes, havendo a prorrogação do contrato) estarão submetidas a dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, por conta dos recursos consignados à CMPV pela Lei Orçamentária Anual LOA.

Projetos Atividade: 01.01.01.122.010.2.2.001 - Administração da Unidade Elemento de Despesa 3.3.90.30 - Material de Consumo.0

6 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - Não será admitida a entrega pelo fornecedor vencedor, de qualquer item, sem que este esteja de posse da respectiva nota de empenho, liberação de fornecimento, ou documento equivalente;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

6.2 - A garantia consiste na prestação pela CONTRATADA, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor e alterações subsequentes.

6.3 - A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

6.4 - De acordo com o artigo 26 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) caso constatado algum vício ou quaisquer outras irregularidades nos materiais fornecidos, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas/sanadas em até 10 (trinta) dias de acordo com o artigo 18, parágrafo I, da mesma Lei.

6.5 - Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

7 - DA ENTREGA, DO PRAZO E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1 - DA ENTREGA:

7.1.1 - Os objetos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Belém nº 139; Bairro: Embratel, na cidade de Porto Velho - RO, no horário das 08h00 às 13h30 minutos, mediante agendamento.

7.2 - DO PRAZO

7.2.1 - O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da emissão da ordem de fornecimento, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, inciso X. A entrega poderá ser realizada de uma só vez ou de forma parcelada, conforme as condições acordadas entre as partes.

7.3 - DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.3.1 - O objeto deste Termo será recebido por comissão portariada para este fim, em conformidade com o que rege Art. 140, inciso II, letras "a" e "b", da Lei 14.133/21.

7.3.2 - A CONTRATADA deverá entregar os materiais de acordo com o prazo estipulado neste Termo de Referência e o recebimento do material será:



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV

E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

7.3.2.1 - Provisório: no ato da entrega, para posterior verificação em conformidade com os produtos acerca das especificações em até 05 (cinco) dias;

7.3.2.2 - Definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação em até 5 (cinco) dias.

7.3.3 - Constatado que o objeto recebido não está em conformidade com este Termo de Referência/homologado, a comissão de recebimento comunicará a Contratada expondo as razões da recusa e notificando-a, a efetuar o fornecimento do objeto homologado no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus a Contratante;

7.3.4 - Decorrido o prazo estipulado da notificação, sem a devida substituição do recusado, em ato contínuo será dada ciência ao gestor da pasta, visando, sobre tudo a instauração de Processo Administrativo para a aplicação das sanções e penalidades face à adjudicatária, nos termos do Termo de Referência, subsidiariamente à Lei 14.133/21.

8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização, será de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação/entrega ao setor de almoxarifado

8.2 - Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA;

8.3 - O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo setor competente. (grifo nosso)

8.4 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

8.5 - Para efeito de pagamento, a Câmara procederá as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

8.6 - A CMPV se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação da entrega do objeto, estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital e na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

8.7 - A CMPV poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

8.8 - É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

- a) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débito - CND, relativa à Seguridade Social - INSS;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT, relativa a comprovações de liquidez <http://www.tst.jus.br/certidao>.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - A Contratada obriga-se a:

9.1.1 - Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado neste Termo de Referência, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (quando houver), mediante solicitação da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - O dever previsto no subitem anterior implicará na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos;

9.1.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.5 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.9 - Repor a recarga/botija em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falha de envase, defeito/vazamento em válvulas de segurança, avarias ou deterioração de qualquer espécie advindas de inadequado manuseio ou acondicionamento ou defeitos de qualquer espécie NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, a contar da data de sua notificação, sem quaisquer ônus para a Câmara Municipal.

10. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - A Contratante obrigam-se:

10.1.1 - - Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

10.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

10.1.4 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 - O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Global por Lote Único, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto à especificação do objeto.

12 - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

12.1 - É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

13 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1 - As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

13.2 - As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando os preços unitários e o valor global da proposta;

13.3 - A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto contratado, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido pela CMPV, suas substituições.

13.4 - No preço ofertado estarão incluídos também os custos indiretos sobre o fornecimento do objeto, tais como: seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições sociais, indenizações, etc., inclusive despesas com transporte para entregas no local indicado no presente Termo de referência.

13.5 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, com adjudicação por LOTE único, com a adoção do critério de julgamento da licitação de menor preço global.

13.5.1 - É mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade e eficiência do procedimento, haja



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

13.5.2 - Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução do gerenciamento, a maior interação entre as diferentes fases do processo, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução além de garantir um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução do objeto deste Termo de Referência, implicaria em aumento de quantitativos e, consequentemente numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

14 - DAS PENALIDADE E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

14.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1 - Na aplicação das sanções serão considerados: I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.2.2 - A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da referida Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.3 - A sanção prevista no inciso II do **caput** do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da referida Lei](#).

14.2.4 - A sanção prevista no inciso III do **caput** do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da referida Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

prazo máximo de 3 (três) anos.

14.2.5 - A sanção prevista no inciso IV do **caput** do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da referida Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21, e 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.

14.2.6 - A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

14.2.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** do referido artigo.

14.2.8 - 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.

14.2.9 - A aplicação das sanções previstas no **caput** do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

sua intimação.

14.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/21](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.3.1 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.3.2 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

14.4 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.5 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.6 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.7 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

14.8 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

14.8.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.

15 - DA HABILITAÇÃO

15.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, ECONÔMICA-FINANCEIRA, FISCAL E TRABALHISTA

15.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

15.1.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.1.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.1.1.5 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso,



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.1.1.6 - Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

15.1.1.7 - Prova de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica nos órgãos de registro competente.

15.1.1.8 - Documentos Pessoais do Representante, no caso de Pessoa Jurídica.

15.1.1.9 - Prova de Inscrição no CPF ou CNPJ.

15.1.1.10 - Inexistência de proibição de contratar com a administração - Certidão Negativa da Controladoria Geral do Estado (CAGEFIMP-CGE).

15.1.2 - HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

15.1.2.1 - Certidão Negativa de Recuperação Judicial - Lei nº 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

15.1.2.2 - Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, será verificado pela JUCER se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

15.1.2.3 - Caso a empresa licitante não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

15.1.2.4 - Balanço Patrimonial referente ao último exercício social ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15.1.3 - DA REGULARIDADE FISCAL

15.1.3.1 - Certidão de Regularidade de Débitos relativa às Contribuições Sociais e com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

15.1.3.2 - Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

15.1.3.3 - Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

15.1.3.4 - Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

15.1.4 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

15.1.4.1 - Certidão de Regularidade de Débito - CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativo", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

15.1.4.2 - Declaração de Inexistência de Empregados Menores de 18 anos, salvo da condição de menor aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

16 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 - Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica: fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento dos itens objeto desta contratação, devendo constar ainda, se o fornecedor está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório.

16.2 - Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

16.3 - Por compatível em prazos, entende-se a comprovação do fornecimento dos itens em períodos e prazos equivalentes.

16.4 - Junto aos atestados deverá ser informado o número do Contrato de prestação de serviços.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

16.5 - Se o Contrato foi assinado com pessoa jurídica de direito público é necessária a identificação do órgão Contratante e o número/ano da licitação.

16.6 - Os atestados de capacidade técnico-operacionais deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária, especificadas em seu Contrato social vigente.

16.7 - O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando para fins de diligência, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

17 - DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1 - Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas:

17.2 - Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

18 - DOS CASOS OMISSOS

18.1 - As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/21, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

19 - DO FORO

19.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Porto Velho-RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD/CMPV
E-mail: administrativo@portovelho.ro.leg.br

Porto Velho, 23 de junho de 2025.

Responsável pela Elaboração:

LAÉLIA SAMPAIO CARRASCOSA
Matrícula n° 46880

Revisado por:

ANDRESSA MARQUES MONTE
Gerente Administrativa
Decreto n° 238/CMPV-2025

De acordo

RONALDO BORGES BAYLÃO
Diretor Administrativo e Financeiro - DAF
Decreto N° 695/CMPV-2025

AUTORIZO A DESPESA, com base na Lei n.º 14.133/21 e Regimento Interno desta CMPV:

FRANCISCO GEDEÃO BESSA HOLANDA DE NEGREIROS
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho - CMPV



Assinado por **Andressa Marques Monte** - Gerente Administrativa - Em: 23/06/2025, 10:29:21