



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Art. 6º, Inciso XXIII; Art. 40º, §1º, Incisos I ao III da Lei 14.133/2021)**

**Processo Administrativo nº 2725/2026/SEMAD**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de leite pasteurizado tipo C**, destinado ao atendimento das demandas das unidades administrativas do Município de Vilhena/RO.

**1.2.** A contratação tem por finalidade atender às necessidades das secretarias municipais participantes, garantindo o fornecimento de gênero alimentício utilizado em atividades administrativas, apoio institucional e execução de programas sociais.

**1.3.** O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda das unidades administrativas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**1.4.** O Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração realize contratações sob demanda, ao longo da vigência da Ata, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, assegurando flexibilidade administrativa, planejamento e racionalização dos recursos públicos.

**1.5.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de leite pasteurizado tipo C às unidades administrativas do Município de Vilhena.

**2.2.** O produto é amplamente utilizado no preparo de refeições e lanches destinados a servidores públicos, beneficiários de programas sociais e participantes de ações institucionais promovidas pelas secretarias municipais.

**2.3.** No âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, o leite integra a composição do café da manhã e lanche oferecidos aos servidores que desempenham atividades operacionais, muitas vezes em condições que exigem esforço físico intenso.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**2.4.** A SEMOSP também conta com a participação de reeducandos vinculados ao projeto “Semear e Ressocializar”, que atuam em atividades de manutenção urbana e recebem alimentação durante a execução das atividades.

**2.5.** Na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, o produto é utilizado no apoio às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pela unidade.

**2.6.** No âmbito da política pública de assistência social executada por meio do Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS, o leite é utilizado em diversos programas socioassistenciais, incluindo:

- Centro de Convivência da Gestante – CCG
- Centro de Convivência do Idoso – CCI
- Centro de Convivência da Criança
- Unidade de Acolhimento da Criança e Adolescente
- Unidade de Acolhimento da Mulher

**2.7.** Esses programas atendem diariamente gestantes, idosos, crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social.

**2.8.** No âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, o leite integra o Programa de Distribuição de Leite Pasteurizado, destinado ao atendimento de aproximadamente 450 famílias em situação de vulnerabilidade social.

**2.9.** Na Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI, o produto é utilizado no café da manhã de servidores que atuam em campo, bem como em eventos institucionais voltados ao fortalecimento da agricultura familiar.

**2.10.** Ressalta-se que o fornecimento atualmente ocorre por meio da Ata de Registro de Preços nº 008/2024, a qual se encontra em fase final de vigência, evidenciando a necessidade de nova contratação para evitar descontinuidade no fornecimento.

### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, ESTIMATIVA DE CONSUMO E VALOR REFERENCIAL**

**3.1.** Os quantitativos estimados foram definidos a partir da consolidação das demandas encaminhadas pelas unidades administrativas, formalizadas por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda – DFD, os quais consideram o histórico de consumo e a projeção de utilização do produto para o período estimado.

**3.2.** Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo as aquisições



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

ocorrer conforme a necessidade das unidades administrativas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**3.3.** A estimativa do valor referencial foi elaborada pela Central de Compras, mediante pesquisa de preços realizada em contratações públicas similares, observando-se os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 65/2021.

**3.4.** Para formação do preço de referência foram utilizadas as bases Banco de Preços e Compras.gov, ambas contendo registros de contratações públicas homologadas. O valor unitário estimado foi definido a partir da média dos valores obtidos das pesquisas, após análise crítica dos dados coletados.

**3.5.** Os valores estimados mostram-se compatíveis com os praticados no mercado, conforme análise crítica das pesquisas realizadas, não havendo indícios de sobrepreço ou inexequibilidade.

**3.6.** A seguir apresenta-se a planilha contendo a especificação do item, unidade de fornecimento, quantitativo estimado e valor referencial obtido.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT	VLR. UNIT.	VLT. TOTAL
1	129468	Leite Fluido Origem: De Vaca Tipo: C Teor Gordura: Integral Processamento: Pasteurizado Descrição complementar: contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação, validade e registro no órgão competente. Transporte e entrega sob refrigeração. Validade mínima de 70% no ato da entrega. Registro no SIF, SIE ou SIM.	Pacote 1 litro	168.500	6,58	1.108.730,00

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 1.108.730,00**

**4. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DA COTA RESERVADA PARA ME/EPP**

**4.1.** Embora o objeto da presente contratação — fornecimento de leite pasteurizado tipo C — seja, em tese, considerado bem divisível, optou-se pela não aplicação da reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

a possibilidade de destinação de até 25% do objeto para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Tal decisão fundamenta-se nas características específicas da contratação, especialmente no que se refere à logística de distribuição e à natureza perecível do produto, fatores que demandam maior eficiência operacional e controle na execução contratual.

O fornecimento do leite pasteurizado destina-se ao atendimento de diversas unidades administrativas e programas sociais do Município, com entregas periódicas e frequentes em diferentes locais, incluindo secretarias municipais, centros de convivência, unidades de acolhimento e demais estruturas vinculadas às políticas públicas desenvolvidas pela Administração.

Considerando tratar-se de produto alimentício perecível, cuja qualidade depende diretamente das condições de transporte, armazenamento e do tempo de entrega, a divisão do objeto entre mais de um fornecedor poderia gerar dificuldades operacionais relevantes, tais como:

- necessidade de coordenação logística entre diferentes fornecedores;
- duplicidade de rotas de distribuição;
- risco de atrasos ou descontinuidade no fornecimento;
- aumento da complexidade na fiscalização contratual;
- possibilidade de variação na qualidade do produto fornecido.

Nesse contexto, entende-se que a contratação por fornecedor único apresenta maior aderência aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando melhor gestão logística, maior controle do fornecimento e redução de riscos operacionais.

Ressalta-se que a própria Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 49, admite a não aplicação da reserva de cota quando tal medida não se mostrar vantajosa para a Administração ou puder comprometer a adequada execução do objeto contratado.

Dessa forma, a presente contratação será realizada em item único e com participação ampla, permitindo a participação de empresas de qualquer porte, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, preservando-se a competitividade do certame e garantindo maior eficiência na execução contratual.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**5. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DA PRIORIDADE LOCAL/REGIONAL  
(ART. 48, §3º, LC Nº 123/2006)**

**5.1.** A Administração avaliou a possibilidade de aplicação do benefício de prioridade local/regional previsto no art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, concluindo pela sua não adoção no presente processo.

**5.2.** A decisão fundamenta-se na opção pela realização do certame com participação ampla, sem previsão de cota reservada ou licitação diferenciada para microempresas e empresas de pequeno porte, em razão das características do objeto e da necessidade de garantir eficiência logística, padronização e continuidade do fornecimento.

**5.3.** Nos termos do Parecer Jurídico nº 0170/2026/PGM, verificou-se a incompatibilidade da aplicação isolada do benefício de prioridade local/regional na ausência de cota reservada, sendo recomendada a sua supressão do Termo de Referência e do edital como condição para o regular prosseguimento do feito.

**5.4.** Adicionalmente, a aplicação do benefício poderia restringir a competitividade e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, com fundamento nos princípios da legalidade, isonomia e competitividade, opta-se pela não aplicação da prioridade local/regional, mantendo-se a participação ampla no certame.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1** A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formalização de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de leite pasteurizado tipo C, destinado ao atendimento das unidades administrativas participantes.

**6.2.** Considerando tratar-se de gênero alimentício perecível, o fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades administrativas, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.3.** O modelo adotado permite maior flexibilidade administrativa, possibilitando que as unidades requisitantes realizem solicitações conforme sua demanda efetiva, evitando estocagem prolongada do produto e reduzindo riscos de desperdício.

**6.4.** As entregas deverão ser realizadas pela contratada nos locais indicados pela Administração, observando-se as condições adequadas de transporte e conservação do produto, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**6.5.** A solução adotada busca garantir o fornecimento regular do produto, assegurando o atendimento das atividades institucionais e programas desenvolvidos pelas unidades administrativas participantes.

**6.6.** A contratação não apresenta **impactos ambientais** relevantes que demandem a adoção de critérios específicos de sustentabilidade, razão pela qual não se estabelecem exigências adicionais, sem prejuízo do cumprimento da legislação ambiental vigente.

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**7.1.** O produto objeto da presente contratação deverá atender às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, bem como observar as normas sanitárias e de qualidade aplicáveis à produção, processamento, armazenamento, transporte e comercialização de alimentos.

**7.2.** O leite fornecido deverá ser **leite pasteurizado tipo C**, de origem bovina, integral, próprio para consumo humano, devendo atender às exigências estabelecidas pelos órgãos de inspeção sanitária competentes.

**7.3.** O produto deverá possuir registro em serviço oficial de inspeção sanitária, podendo ser:

- Serviço de Inspeção Federal – SIF;
- Serviço de Inspeção Estadual – SIE; ou
- Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

**7.4.** O produto deverá ser entregue em embalagem adequada, íntegra e lacrada, contendo identificação clara do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e lote de produção.

**7.5.** No ato da entrega, o produto deverá apresentar prazo de validade compatível com o consumo, não podendo estar próximo ao vencimento.

**7.6.** O transporte do produto deverá ocorrer em condições adequadas de higiene e conservação, observando-se as exigências sanitárias aplicáveis ao transporte de alimentos perecíveis.

**7.7.** A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer produto que venha a ser recusado em razão de:

- desconformidade com as especificações técnicas;
- embalagem danificada ou violada;
- indícios de deterioração ou comprometimento da qualidade;

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- prazo de validade incompatível com o consumo.

**7.8.** Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de alteração, contaminação ou qualquer condição que comprometa sua qualidade e segurança para consumo.

## **8. CONDIÇÕES, PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA**

**8.1.** O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das unidades administrativas participantes, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

**8.2.** As solicitações de fornecimento serão realizadas mediante requisição formal emitida pela unidade administrativa requisitante, contendo a quantidade solicitada e demais informações necessárias para a adequada execução do fornecimento.

**8.3.** Considerando a natureza perecível do produto, o fornecimento poderá ocorrer com diferentes frequências de entrega, conforme a necessidade de cada unidade administrativa, podendo ser:

I – entregas periódicas programadas;

II – entregas semanais ou diárias, quando vinculadas a programas sociais ou atividades contínuas;

III – entregas eventuais para atendimento de atividades institucionais ou eventos promovidos pela Administração.

**8.4.** O prazo para entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição pela contratada, quando não houver cronograma específico previamente estabelecido pela Administração.

**8.4.1.** Nos casos em que a Administração estabelecer cronograma periódico de fornecimento, especialmente para atendimento de programas sociais ou unidades com consumo contínuo, as entregas deverão ocorrer nas datas e frequências previamente definidas, prevalecendo tais condições sobre o prazo previsto no item anterior.

**8.5.** O transporte do produto deverá ocorrer em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, observando-se as normas sanitárias vigentes aplicáveis ao transporte de alimentos perecíveis.

**8.5.1.** O leite pasteurizado deverá ser transportado em veículo refrigerado ou por outro meio que assegure a manutenção da cadeia de frio do produto até o momento da entrega.





**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**8.6.** O transporte, carga, descarga e demais custos logísticos necessários à entrega do objeto serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

**8.7.** O recebimento do produto será realizado por servidor designado pela unidade requisitante, mediante conferência da quantidade entregue, integridade das embalagens, condições de conservação e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.8.** Constatadas irregularidades no produto entregue, tais como embalagem danificada, alteração de qualidade, desconformidade com as especificações ou prazo de validade incompatível com o consumo, a Administração poderá recusar o recebimento, devendo a contratada providenciar a substituição do produto no prazo estabelecido pela fiscalização.

**8.9. DOS LOCAIS DE ENTREGA**

**8.9.1.** As entregas deverão ocorrer em endereços situados na área urbana do Município de Vilhena/RO, indicados pela Administração.

**8.9.2.** Nos casos em que o consumo se destinar a unidades localizadas na área rural, a entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED ou em outro ponto de recebimento indicado pela Administração, ficando a distribuição interna sob responsabilidade do órgão requisitante.

**8.9.3.** Os locais de entrega encontram-se relacionados abaixo neste Termo de Referência, podendo a Administração indicar outros locais de entrega vinculados às unidades administrativas participantes, desde que situados no âmbito do Município de Vilhena/RO, mediante comunicação prévia à contratada, sem que tal fato configure alteração do objeto contratual.

<b>Entregas Destinadas a Secretaria Municipal de Educação - SEMED</b>		
	<b>Nome das Escolas – Área Urbana</b>	<b>Endereço</b>
01	Escola Municipal de Educação Infantil Profª Chitosse Mochizuki Naba-Extensão	Rua Geraldo Magela Barbosa, n.º 451- Centro – Vilhena/RO
02	Escola Municipal de Educação Infantil Profª Chitosse Mochizuki Naba-Principal	Av. Cap. Castro, 4807 - Centro, Vilhena - RO, 76980-010
03	Escola Municipal de Educação Infantil Penha Rosendo Leite	Avenida Melvin Jones, n.º 1320, Bairro Cristo Rei - Vilhena/RO
04	Escola Municipal de Educação Infantil Santa Luzia	Rua 349A, n.º 252 – Vila Operária – Setor Industrial - Vilhena/RO

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO





PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

05	Escola Municipal de Educação Infantil Profª Nina Paul	Av. Rio Grande do Sul nº 4341, Setor 19 – Vilhena/RO
06	Escola Municipal de Educação Infantil Professora Noeme Barros Pereira	Rua Augusto Nicolielo, nº 423, Setor 07, Bairro Bodanese - Vilhena-RO
07	Escola Municipal de Educação Infantil Omar Godoy	Av: Curitiba nº 4185, lote 01, quadra 19, setor 20 – Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO
08	Escola Municipal de Educação Infantil Professora Aparecida da Silva	Av. 2302, (Arlindo Rebelatto) s/n, Quadra 006, Setor 23 – Vilhena-RO.
09	Escola Municipal de Educação Infantil Mário Grasso	Rua Belo Horizonte, n.º 610 - Bairro São José - Vilhena-RO
10	Escola Municipal de Educação Infantil Abílio Juliano Nicolielo Neto	Av. Paraná, nº 630, Quadra 33, Setor 06 - Bairro Nova Vilhena - Vilhena-RO
11	Escola Municipal de Educação Infantil Maria Celuir Duarte	Avenida Florianópolis, Quadra 09, Lote Único, Setor 26, Bairro Embratel
12	Escola Municipal de Educação Infantil José Paulo Paes	Av. Melvin Jhones nº 2625 – Bairro Moisés de Freitas.
13	Escola Municipal de Ensino Fundamental Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra	Rua V07, quadra 01, casa 20 – Jardim Aripuanã/Cohab/ - Vilhena/RO
14	Escola Municipal de Ensino Fundamental Profª Dirce Bianchin de Ávila	Rua 1813, nº 5187, Qd. 24, St 18, Lote 01, Bairro: Bela Vista - Vilhena-RO
15	Colégio Cívico Militar Almirante Tamandaré	Av. Melvin Jones, N.º 1093 - Bairro Cristo Rei - Vilhena-RO
16	Escola Municipal de Ensino Fundamental Castelo Branco	BR/RO 364, Km 8,5, Setor Industrial - Vilhena-RO
17	Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Ivete Brustolin	Av. Paraná, N° 590, Quadra 33 - Setor 06 Bairro Nova Vilhena - Vilhena-RO
18	Escola Municipal de Ensino Fundamental Martim Lutero	Rua 549, n.º 730 - Bairro Jardim América - Vilhena-RO
19	Escola Municipal de Ensino Fundamental Prof.ª Vilma Vieira	Rua 916, Quadra 01 – Setor 09-A - Bairro Mutirão - Vilhena-RO
20	Escola Municipal de Ensino Fundamental Prof. Hermógenes Roberto Nogueira	Avenida Vitória Régia, Nº 1420, Quadra 18 - Setor 17 - Bairro Jardim Primavera - Vilhena-RO
21	Escola Municipal de Ensino Fundamental Gorete Domingos	Av. Tancredo Neves, nº 3309, Bairro: Jardim América, Setor 05 - Vilhena-RO
22	Escola Municipal de Ensino Fundamental Profª Cleonice Batista de Jesus	Rua Josias Antônio da Silva, nº 1415, Setor 20, Qd. 01-A Bairro: Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO
23	Escola Municipal de Ensino Fundamental “Ensina-me a Viver”	Rua Costa e Silva, 457, Centro - Vilhena-RO
24	Escola Municipal de Ensino Fundamental Marizete Mendes de Oliveira	Rua Domingo Linhares Nº450, Centro – Vilhena - RO
25	Escola Municipal de Ensino Fundamental Senador Ronaldo Aragão	Rua Santa Luzia Nº 893, Centro – Vilhena - RO
26	Escola Municipal de Ensino Fundamental Felipe Rocha de Lima	Rua 7612, Lote Único, Quadra 23, Bairro Residencial Alphaville – Vilhena-RO

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

27	Escola Municipal de Ensino Fundamental Luiz Eduardo Silva Rover	Rua José Honório Ramos, Lote 02-A, Quadra 42, Setor 29 – Bairro Setor 29 – IESA – Vilhena-RO
	<b>Nome das Escolas – Área Rural</b>	<b>Endereço</b>
28	Escola Municipal Multisseriada e Educação Infantil e Ensino Fundamental Iquezinha	BR 174, Km 15 - Gleba Iquê - Vilhena – RO
29	Escola Municipal Multisseriada Tenente Melo	BR 364, Km 70 - Cachoeirinha São Lourenço - Vilhena-RO
30	Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Progresso	RO 399, Km 50 - Gleba Guaporé. Vilhena-RO
31	Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Maria Paulina Donadon	Fazenda Vista Alegre, Lote 09 – Gleba Guaporé, Nova Conquista. Vilhena-RO
<b>Local de entrega referente as escolas rurais:</b> SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO localizada na Av. Sabino Bezerra de Queiroz nº 4134 - Bairro Jardim América – Vilhena/RO - CEP.: 76980-000 Caixa Postal 31 Fone/Fax: 3321-2175 / 3322-4175, no horário das 07: 00 às 13:00 hrs. de segunda-feira a sexta-feira.		

Entregas Destinadas a Secretaria Municipal de Assistência Social		
1	ONG O Caminho	Av. 1703, nº 2272 – Bairro Novo Tempo
2	Roda Moinho	Rua 811, nº 1960 – Bairro Setor 08 Nova Vilhena
3	Cristo Rei I	Rua 1512, nº 2649 – Bairro Cristo Rei
4	Cristo Rei II	Rua 737, nº 1033 – Bairro Cristo Rei
5	Bairro São José	Rua Jamari, nº 903 – Bairro São José
6	União	Rua Estrada Capa, nº 2521 – Bairro União
7	Setor 13	Av. Medianeira, s/nº - Bairro Setor 13
8	Bela Vista	Av. Liliana Gonzaga, nº 1738 – Bairro Bela Vista
Unidade Vinculadas aos Programas Socioassistenciais		
9	CCI	Av. Beno Luiz Graebin, 3398
10	CCC	Rua Nélida Suedi Schuch, 361 - Jd América
11	CCG	Rua Rosalina Marangoni, 3632 - Jd América
12	Abrigo Da Criança	Rua 45, Nº 1050 - Jardim Eldorado
13	Abrigo Da Mulher	Rua “R”, Nº 595 Bairro Bnh

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

As entregas destinadas às **demais Secretarias Municipais participantes** deverão ser realizadas nas respectivas sedes administrativas, conforme a necessidade da unidade requisitante e mediante emissão de requisição de fornecimento com devido endereço.

## 9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

**9.1** O recebimento do objeto será realizado pela unidade administrativa requisitante, por servidor designado como fiscal do contrato ou responsável pelo acompanhamento da entrega, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**9.2** O recebimento ocorrerá em duas etapas:

**I – Recebimento provisório:** realizado no ato da entrega, mediante conferência da quantidade fornecida, da integridade das embalagens e da conformidade com a requisição emitida.

**II – Recebimento definitivo:** realizado após verificação das condições do produto, especialmente quanto:

- a) à conformidade com as especificações do leite pasteurizado tipo C;
- b) à integridade das embalagens;
- c) ao prazo de validade compatível com o consumo;
- d) às condições adequadas de conservação do produto.

**9.3** O produto poderá ser recusado, no todo ou em parte, quando:

- a) entregue em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- b) apresentar embalagens danificadas, violadas ou com vazamento;
- c) apresentar sinais de deterioração ou comprometimento da qualidade;
- d) estiver com prazo de validade incompatível com o consumo.

**9.4** Nos casos de rejeição do produto, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus para a Administração.

**9.5** A aceitação definitiva do produto não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade do item fornecido.

## 10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 12º Inciso II; Art. 18º Inciso IV da Lei 14.133/21):



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**10.1.** Considerando os quantitativos estimados constantes neste Termo de Referência e os valores unitários referenciais apurados por meio de pesquisa de preços regularmente realizada, o valor global estimado para a formação da Ata de Registro de Preços, para o período de 12 (doze) meses, corresponde a **R\$ 1.108.730,00 (um milhão, cento e oito mil, setecentos e trinta reais)**, considerando o valor unitário médio estimado de **R\$ 6,58 (seis reais e cinquenta e oito centavos)** por unidade de leite pasteurizado tipo C – embalagem de 1 litro.

**10.2.** O detalhamento da metodologia utilizada para definição dos valores unitários referenciais, bem como a pesquisa de preços correspondente, encontra-se devidamente instruído no processo administrativo, por meio do documento denominado Análise Crítica da Estimativa de Preços Referenciais, elaborado com base nos parâmetros da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º Inciso XXIII Alínea j; Art. 92º Inciso VIII da Lei 14.133/2021):**

**11.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta de recursos específicos consignados nos orçamentos dos órgãos e unidades administrativas participantes, conforme as dotações orçamentárias informadas e discriminadas abaixo, de acordo com os pedidos de compra e justificativas encaminhados pelas unidades demandantes.

**11.2.** Ressalta-se que, considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços, bem como a possibilidade de alterações internas, remanejamentos orçamentários, adequações administrativas ou mudança de exercício financeiro, as dotações orçamentárias indicadas poderão ser ajustadas ao longo da vigência da Ata, no momento da formalização das contratações e emissão das respectivas notas de empenho, desde que observada a disponibilidade orçamentária e a legislação vigente. Segue abaixo a relação de dotações informadas pelas Unidades Administrativas:

Órgão: 21 – Fundo Municipal de Assistência Social - FUMAS;

Unidade Orçamentária: 21.001 – FUMAS;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub Função: 245– Serviços Sociassistenciais;

Programa: 0072 – Assistência e Desenvolvimento Social;



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2277 – Gestão da Proteção Social Básica; 2278 – Gestão da Proteção Social Especial;

Natureza da despesa: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços

de Terceiros Pessoa Jurídica

Reduzido: 37; 44;

Fonte de recurso: 15000000

Órgão: 12–Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

Unidade Orçamentária: 12.001-Setor de Assistência Geral;

Função: 08 – Assistência Social;

Sub Função: 122 – Administração Geral;

Programa: 0020–Gestão Administrativa;

Projeto/Atividade: 2196 – Manutenção das Atividades do FUMAS;

Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo;

Reduzido: 287;

Fonte de recurso: 15000000

Órgão: 07 –Secretaria Municipal de Educação - SEMED;

Unidade Orçamentária: 07.001 – Secretaria Municipal de Educação

Função: 12 – Educação;

Sub Função: 306 – Alimentação e Nutrição

Programa: 0076 – Futuro em Construção: Educar com Qualidade e Equidade

Projeto/Atividade: 2331 – Oferta de Alimentação Escolar nas Unidades de Ensino

Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo;

Reduzido: 123;

Fonte de recurso: 15000000/15520000

Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Unidade Orçamentária: 19.001 – Secretaria Municipal de Agricultura

Função: 20 – Agricultura;

Sub Função: 122 – Administração Geral

608 – Promoção da Produção Agropecuária

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Programa: 0027 – Desenvolvimento e Apoio aos Produtores Rurais e Agroindústria

Projeto/Atividade: 2109 – Manutenção das atividades da SEMAGRI

2046 – Capacitação de Pequenos e Média Produtores Rurais

2316 – Apoio ao Setor de Agricultura

Natureza da despesa: 3.3.90.30 – Material De Consumo;

Desdobramento: 07.00 Gêneros de Alimentação

Reduzido: 329;342,350

Fonte de recurso: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

Unidade orçamentária: 09.01 Secretaria municipal de obras

Função: 04 Administração

Sub função:122 Administração Geral

Programa:0003 Apoio Administrativo

Projeto/atividade:2086 Manutenção das atividades da SEMOSP

Natureza da despesa:3.3.90.30.00.00 Material de consumo

Desdobramento: 07 00 Gêneros de Alimentação

Fonte de recurso:15000000 Recursos Não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**(Lei nº 14.133/2021 – Capítulo X, Seção V; Decreto Municipal nº 59.677/2023)**

### **12.1. Disposições Gerais**

**12.1.1.** A presente contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 59.677/2023.

**12.1.2.** A Ata terá por finalidade o registro formal de preços e condições para futuras e eventuais contratações, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

### **12.2. Do Órgão Gerenciador**

**12.2.1.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será responsável pela administração, controle e gestão da ARP após sua formalização, competindo-lhe:

- a) Gerenciar e controlar os saldos registrados na Ata;
- b) Autorizar a liberação de quantitativos aos órgãos participantes;

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- c) Controlar os limites para adesões por órgãos não participantes;
- d) Conduzir procedimentos de revisão, atualização ou negociação de preços registrados;
- e) Aplicar penalidades decorrentes do descumprimento da Ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- f) Cancelar registros nas hipóteses previstas na legislação;
- g) Registrar as ocorrências pertinentes nos sistemas oficiais, quando aplicável.

**12.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

**12.3.1. Relação das Secretarias e setores participantes:**

- Secretaria Municipal da Agricultura – SEMAGRI;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP;
- Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS
- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

**12.3.2.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram deste Registro de Preços poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, mediante solicitação formal ao órgão gerenciador com aceitação da entidade gerenciadora e do fornecedor, o quantitativo decorrente da adesão à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata.

**12.4 COMPETE AO ÓRGÃO OU À ENTIDADE PARTICIPANTE:**

**12.4.1** São considerados órgãos participantes aqueles que manifestaram previamente interesse na formação da Ata de Registro de Preços e que tiveram suas demandas consolidadas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

**12.4.2** Compete aos órgãos participantes, no âmbito de suas respectivas demandas:

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Designar formalmente servidor responsável pela fiscalização da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021;





PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, especialmente quanto a prazos, qualidade dos bens e serviços e conformidade com as especificações técnicas;
- d) Aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações relativas às contratações por si formalizadas;
- e) Informar ao órgão gerenciador quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à execução da Ata, inclusive eventual descumprimento contratual, para fins de controle global e adoção de providências;
- f) Controlar internamente o consumo dos quantitativos autorizados, observando os limites registrados e a disponibilidade de saldo da Ata;
- g) Zelar pela adequada instrução processual das contratações decorrentes, assegurando compatibilidade com sua dotação orçamentária e com o planejamento institucional.

**12.5. Da Assinatura da ARP (Art. 66 VI do Decreto Municipal nº 59.677/2023):**

**12.5.1.** Encerrada a fase de julgamento e adjudicação do objeto, o licitante vencedor será formalmente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

**12.5.2.** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que:

- a) A solicitação seja apresentada pelo licitante dentro do prazo originalmente concedido;
- b) A justificativa apresentada seja formalmente aceita pela Administração.

**12.5.3.** A Ata de Registro de Preços poderá ser formalizada mediante assinatura física ou eletrônica/digital, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**12.5.4.** Na hipótese de o licitante convocado não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**12.5.5.** Caso os licitantes remanescentes não aceitem firmar a Ata nas condições do primeiro classificado, a Administração poderá:



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- a) Promover negociação com os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, visando à obtenção de condições mais vantajosas; ou
- b) Adjudicar e formalizar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, desde que compatíveis com o valor estimado da contratação e demonstrada sua vantajosidade.

**12.5.6.** A assinatura da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação integral dos quantitativos estimados, constituindo-se instrumento de registro de preços e condições para futuras e eventuais contratações.

**12.5.7.** Durante a vigência da Ata, os órgãos participantes não estarão obrigados a realizar suas contratações exclusivamente por meio dela, podendo utilizar outros meios legalmente admitidos, desde que devidamente justificada a vantajosidade e observadas as disposições legais aplicáveis.

**12.6 Da Vigência da Ata de Registro de Preços (Art. 72º do Decreto Municipal 59.677/2021):**

**12.6.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação oficial, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante decisão fundamentada da autoridade competente e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**12.6.2.** A prorrogação da Ata dependerá da manutenção das condições inicialmente pactuadas, inclusive quanto ao desconto ofertado e à compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado.

**12.6.3.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas dentro do prazo de sua vigência, podendo os respectivos contratos possuir vigência própria, nos termos dos arts. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**12.7. Do acréscimo de Quantitativos da ARP (Art. 72, §8º do Decreto Municipal nº 59.677/23):**

**12.7.1.** Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

**12.8. Da Alteração ou atualização dos preços registrados (Art. 75 do Decreto Municipal nº 59.677/2023):**



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**12.8.1.** Os preços registrados na Ata poderão ser revistos ou atualizados nas hipóteses legalmente previstas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**12.8.2.** A revisão dos preços poderá ocorrer nas seguintes situações:

a) Quando, por motivo superveniente devidamente comprovado, o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, hipótese em que o órgão gerenciador poderá convocar o fornecedor para negociação visando à redução dos preços registrados;

b) Quando ocorrer fato superveniente imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os custos de execução, podendo ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro da ata, mediante solicitação formal do fornecedor e comprovação documental;

c) Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais que repercutam diretamente sobre os preços registrados, devidamente comprovados.

**12.8.3.** A revisão ou atualização dependerá de requerimento formal da parte interessada, acompanhado de documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência do fato que justifique a alteração.

**12.8.4.** O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, será aplicado exclusivamente ao saldo remanescente da Ata, não alcançando quantitativos já empenhados ou contratados.

**12.8.5.** Não será admitida alteração automática de preços, devendo toda revisão ser precedida de análise técnica e decisão fundamentada da autoridade competente.

**12.9. Da Negociação de Preços Registrados (Art. 76º do Decreto Municipal nº 59.677/2023):**

**12.9.1.** Sempre que o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços, com vistas à manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

**12.9.2.** A negociação poderá ocorrer por iniciativa da Administração, mediante pesquisa de mercado que evidencie a defasagem do preço registrado, ou por provocação fundamentada de órgão participante.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**12.9.3.** Caso o fornecedor não aceite reduzir seus preços aos valores compatíveis com o mercado, poderá ser liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, desde que demonstrada a superveniência da alteração de mercado.

**12.9.4.** Na hipótese de liberação do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam assumir o fornecimento nas condições atualizadas.

**12.9.5.** Não obtido êxito na negociação com os fornecedores remanescentes, o órgão gerenciador poderá cancelar o item ou a Ata, total ou parcialmente, e adotar as providências necessárias para realização de nova contratação mais vantajosa.

**12.9.6.** A negociação de preços não implicará alteração automática da Ata, devendo qualquer modificação ser formalizada por meio de termo próprio, precedida de análise técnica e decisão fundamentada da autoridade competente.

**12.9.7.** Na hipótese de solicitação de revisão por elevação de custos, o fornecedor deverá apresentar documentação comprobatória idônea, cabendo à Administração avaliar a pertinência do pedido e, se for o caso, promover negociação para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, aplicável exclusivamente ao saldo remanescente da Ata.

**12.10. Do Cancelamento do Registro do Fornecedor (Art. 71, V do Decreto Municipal nº 59.677/2023):**

**12.10.1.** O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceita pela Administração;
- b) Recusa injustificada em assinar instrumento contratual ou retirar nota de empenho no prazo estabelecido;
- c) Não aceitação de redução de preço, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- d) Aplicação de sanção administrativa que impeça a contratação com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**12.10.2.** O cancelamento do registro do fornecedor não prejudicará as obrigações já assumidas e formalizadas até a data da decisão, salvo disposição expressa em contrário devidamente fundamentada.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**12.10.3.** Cancelado o registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assumir o saldo remanescente da Ata.

**12.11. Cancelamento dos Preços Registrados (Art. 80º do Decreto Municipal nº 59.677/23):**

**12.11.1** O cancelamento total ou parcial dos preços registrados poderá ocorrer:

- a) Por razões de interesse público devidamente justificadas;
- b) Por fato superveniente que torne a execução da Ata inexecutável ou desvantajosa;
- c) Na hipótese de insucesso nas negociações para manutenção da vantajosidade;
- d) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

**12.11.2** O cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente, precedido de análise técnica e jurídica, quando necessário.

**12.11.3.** O cancelamento produzirá efeitos apenas em relação ao saldo remanescente da Ata, não alcançando instrumentos contratuais já formalizados.

**12.12. Da Adesão À Ata De Registro De Preços (Órgãos Não Participantes):**

**12.12.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, órgãos ou entidades que não tenham participado da fase inicial de planejamento poderão aderir à Ata na condição de não participantes, mediante solicitação formal ao órgão gerenciador, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**12.12.2.** A adesão dependerá:

- a) Da autorização expressa do órgão gerenciador;
- b) Da anuência formal do fornecedor registrado;
- c) Da verificação prévia da existência de saldo disponível;
- d) Da demonstração de que a adesão não comprometerá as obrigações assumidas com os órgãos participantes.

**12.12.3.** As contratações decorrentes de adesão individual não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrado na Ata, nos termos do art. 86, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

**12.12.4.** O quantitativo total decorrente das adesões não poderá ultrapassar o dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata, independentemente do número de órgãos não participantes, conforme art. 86, §5º, da Lei nº 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**12.12.5.** Caberá ao fornecedor optar pela aceitação ou não da adesão solicitada, não podendo tal recusa ensejar aplicação de penalidade, desde que preservadas as obrigações assumidas com os órgãos participantes.

**12.12.6.** Não será autorizada nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha formalizado ou executado a contratação anteriormente autorizada, salvo justificativa aceita pelo órgão gerenciador.

**12.13. Da Contratação com Fornecedores Registrados (Decreto Municipal nº 59.677/2023):**

**12.13.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pelo órgão participante por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**12.13.2.** A formalização da contratação deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

**12.13.3.** A emissão de instrumento contratual ou equivalente não implica obrigação de contratação integral do quantitativo estimado, devendo observar a disponibilidade de saldo registrado.

**12.14. Da Vigência e Alteração dos contratos:**

**12.14.1.** A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será definida no instrumento contratual correspondente, observando-se o disposto nos arts. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**12.14.2.** Nos casos em que o objeto se caracterizar como prestação de serviço de natureza contínua, poderá haver prorrogação sucessiva, desde que comprovada a vantajosidade, observado o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**12.14.3.** Os contratos decorrentes poderão ser alterados nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo.

**13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, Alínea h da Lei 14.133/2021):**

**13.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando tratar-se de bem comum, com especificações usuais de mercado.

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**13.2.** A disputa ocorrerá na forma eletrônica, conforme regras estabelecidas no edital, observando-se o modo de disputa definido no instrumento convocatório.

**13.3.** A proposta apresentada deverá:

- a) Estar compatível com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- b) Atender integralmente às condições e exigências previstas no edital e seus anexos;
- c) Indicar o preço unitário e total do item ofertado.

**13.4.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências do edital e deste Termo de Referência;
- b) Apresentarem desconformidade com as especificações técnicas do objeto;
- c) Forem omissas ou contiverem vícios que comprometam o julgamento;
- d) Apresentarem indícios de inexecuibilidade, nos termos da legislação vigente;
- e) Não sanarem falhas formais no prazo concedido pelo Pregoeiro, quando cabível.

**13.5.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta, sempre que houver indícios de que o preço ofertado possa comprometer a adequada execução do objeto.

## **14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **14.1. Disposições Gerais**

A habilitação dos licitantes será verificada nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, mediante análise da documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, quando aplicável.

#### **14.1.1. Habilitação Jurídica (Art. 62, Inciso I; Art. 66 da Lei 14.133/2021):**

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações (Art. 66 da Lei 14.133/2021). Serão exigidos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;





PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;
- e) Documentos pessoais do representante legal da empresa.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 62, Inciso III; Art. 68 da Lei 14.133/2021):**

- a) Cartão de CNPJ;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos 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 negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/2021).
- c) 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 (Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/2021);
- d) 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 (Art. 68, Inciso III da Lei 14.133/2021);
- e) 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 (Art. 68, Inciso IV da Lei 14.133/2021).
- f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa (Art. 68, Inciso V da Lei 14.133/2021);

**g) Declaração Conjunta de:**

- Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação;
- Declaração de que não possuiu em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho, menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002 (Art. 68, Inciso VI da Lei 14.133/2021);
- Declaração de inexistência de servidor público da ativa, nos quadros funcionais da empresa (sócio/administrador/diretor, etc.);
- Declaração de Conhecimento e concordância com todos os termos do Termo de Referência e seus anexos e de Cumprimento Pleno de todos os Requisitos de Habilitação exigidos;
- Declaração de que a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

**14.1.3. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 62, Inciso IV; Art. 69 da Lei 14.133/2021):**

A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato ou seu equivalente. Para isso será exigido (Art. 69 da Lei 14.133/2021):

- a) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis, referente aos dois últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado nos órgãos competentes (Art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021).**

**14.1.4. Qualificação Técnica (Art. 62, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)**

**14.1.4.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:**

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

I – Comprovação de que o leite ofertado é proveniente de estabelecimento registrado em serviço oficial de inspeção sanitária, podendo ser:

- Serviço de Inspeção Federal – SIF;
- Serviço de Inspeção Estadual – SIE;
- Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

II – Licença ou Alvará Sanitário da empresa licitante, emitido pela autoridade sanitária competente.

III - Declaração de que dispõe de meios adequados para transporte e entrega do produto, garantindo a manutenção das condições de higiene e conservação exigidas para alimentos perecíveis, especialmente quanto à refrigeração adequada do leite pasteurizado durante o transporte até o local de entrega.

**14.1.4.2** A Administração poderá, sempre que necessário, realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas e as condições de execução do fornecimento.

## **15. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS**

### **15.1. Disposições Gerais**

**15.1.1** Poderão participar do presente certame as empresas legalmente constituídas e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que atendam a todas as exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

**15.1.2.** A participação implica aceitação plena e irretratável das condições estabelecidas no instrumento convocatório, bem como sujeição às disposições da Lei nº 14.133/2021.

**15.1.3.** O descumprimento das condições e prazos estabelecidos no edital poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante, conforme o caso.

### **15.2. Restrições à Participação**

**15.2.1** Não poderão participar da licitação:

- a) Suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pelo órgão ou entidade licitante, com fundamento no Art. 14, Inciso III da Lei n. 14.133/2021;
- b) Impedidas de participar de licitações ou de contratar, quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou atingidas por outra vedação legal que conste do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

(CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

- c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no Art. 14º, Inciso III da Lei n. 14.133/2021;
- d) Constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do Art. 46 da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
- e) Que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14º da Lei 14.133/2021;
- f) Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
- g) Que estejam reunidas em consórcio, de acordo com o Art. 14º Inciso II da Lei 14.133/2021, uma vez que o objeto se reveste de simplicidade e não envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, pois as empresas isoladamente têm condições de suprir os requisitos de habilitação e não há restrição à competitividade (Acórdãos TCU n. 2.457/2017- Plenário e n. 11196/2011-2ª Câmara);
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;
- i) Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade.

### **15.3. Vedações Relativas a Conflito de Interesses e Nepotismo**

**15.3.1.** É vedada a participação de empresa cujo sócio, administrador ou representante legal possua vínculo com agente público integrante do órgão contratante que atue na fase de planejamento, julgamento, fiscalização ou gestão da contratação, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**15.3.2.** É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridade ou agente público responsável pela demanda ou pela contratação, em observância aos princípios da moralidade e impessoalidade e à Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**15.3.3** A empresa deverá declarar, no momento da habilitação, a inexistência de situação que configure conflito de interesses ou nepotismo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

## **16. SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** Fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste contrato, pelo contratado, conforme as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **17. GARANTIA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

**17.1. 17.1.** A contratada deverá assegurar que o leite pasteurizado fornecido atenda integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como às normas sanitárias aplicáveis à produção, processamento, transporte e comercialização de alimentos de origem animal.

**17.2.** O produto deverá ser proveniente de estabelecimento regularmente inspecionado por serviço oficial de inspeção sanitária, podendo ser Serviço de Inspeção Federal (SIF), Serviço de Inspeção Estadual (SIE) ou Serviço de Inspeção Municipal (SIM), devendo apresentar rotulagem adequada contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade.

**17.3.** O leite deverá ser entregue em embalagens íntegras, lacradas e em perfeitas condições de conservação, devendo ser transportado sob condições adequadas de higiene e refrigeração, de forma a preservar suas características sanitárias e nutricionais até o momento da entrega.

**17.4.** Caso sejam identificadas inconformidades no produto fornecido, tais como embalagens danificadas, alteração de qualidade, prazo de validade incompatível com o consumo ou qualquer irregularidade que comprometa a segurança alimentar, a contratada deverá proceder à substituição do produto, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**17.5.** A aceitação do produto pela Administração não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade e segurança do alimento fornecido, respondendo por eventuais vícios ou irregularidades constatadas posteriormente.

### **17.2 Garantia de Execução Contratual**

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**17.2.1** Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida da contratada a prestação de garantia de execução contratual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, como condição para sua assinatura.

**17.2.2.** A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, nas seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

**17.2.3.** A garantia deverá ser apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação para assinatura do contrato.

**17.2.4.** A garantia será restituída após o cumprimento integral das obrigações contratuais e a emissão do termo de recebimento definitivo, desde que não haja pendências ou aplicação de penalidades.

**17.2.5.** A garantia poderá ser utilizada para ressarcimento de prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, aplicação de multas ou outras obrigações não cumpridas pela contratada.

**18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92º, Inciso XIV da Lei 14.133/21):**

**18.1.** Executar o objeto da contratação em conformidade com as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observando as normas sanitárias aplicáveis à produção, transporte e comercialização de alimentos.

**18.2.** Fornecer o leite pasteurizado tipo C conforme os quantitativos e prazos estabelecidos nas requisições de fornecimento emitidas pelas unidades administrativas requisitantes.

**18.3.** Assegurar que o produto fornecido seja proveniente de estabelecimento regularmente inspecionado por serviço oficial de inspeção sanitária (SIF, SIE ou SIM), atendendo às normas sanitárias vigentes.

**18.4.** Realizar a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, observando as condições adequadas de transporte, higiene e conservação, garantindo a manutenção da qualidade e segurança alimentar do produto.

**18.5.** Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais custos logísticos necessários à entrega do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**18.6.** Disponibilizar canais de atendimento adequados (telefone, e-mail ou meio eletrônico oficial) para recebimento das solicitações da Administração, assegurando comunicação eficiente durante a execução da contratação.

**18.7.** Substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para a Administração, qualquer produto que apresente irregularidades, tais como:

- embalagens danificadas ou violadas;
- prazo de validade incompatível com o consumo;
- condições inadequadas de conservação;
- desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

**18.8.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**18.9.** Cumprir as determinações do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências para correção de eventuais falhas no prazo fixado.

**18.10.** Arcar com todos os custos decorrentes de falhas, erros ou omissões que resultem em prejuízo à Administração ou a terceiros, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 92º, Inciso XIV da lei 14.133/2021):**

**19.1.** Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais decorrentes.

**19.2.** Emitir as requisições de fornecimento contendo os quantitativos, especificações e locais de entrega necessários à correta execução do objeto.

**19.3.** Fornecer à contratada as informações necessárias à execução do fornecimento, especialmente quanto aos locais de entrega e cronograma de distribuição quando aplicável.

**19.4.** Designar fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências e determinando as providências necessárias à regularização de falhas.

**19.5.** Conferir os produtos entregues, verificando sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, podendo rejeitá-los total ou parcialmente quando em desacordo.





**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**19.6.** Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades constatadas na execução do fornecimento, concedendo prazo para correção.

**19.7.** Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.8.** Efetuar o pagamento da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**19.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros por ato da contratada, de seus empregados ou prepostos.

## **20. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**20.1.** A gestão e fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 8º, §3º, bem como o Decreto Municipal nº 64.328/2025.

**20.1.2.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado por ato administrativo publicado em Diário Oficial, em conformidade com o art. 9º do Decreto Municipal nº 64.328/2025.

**20.1.3.** As funções de gestor e fiscal do contrato serão exercidas por servidores distintos, em observância ao princípio da segregação de funções, conforme previsto no §4º do art. 2º do Decreto Municipal nº 64.328/2025.

### **20.2. Da Gestão do Contrato**

**20.2.1.** Compete ao gestor do contrato:

I – Coordenar a execução contratual e representar a Administração perante a contratada;

II – Controlar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

III – Controlar os saldos quantitativos e financeiros;

IV – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução;

V – Analisar pedidos de reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro;

VI – Instruir processos de alteração contratual ou aplicação de penalidades;

VII – Consolidar relatórios apresentados pelo fiscal;



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

VIII – Encaminhar à autoridade competente relatório conclusivo ao término da contratação.

**20.3. Da Fiscalização da Execução**

**20.3.1. Compete ao fiscal do contrato:**

I – Acompanhar a execução do fornecimento do leite pasteurizado, verificando a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

II – Conferir os produtos entregues, verificando quantidade, integridade das embalagens, condições de conservação e prazo de validade;

III – Registrar formalmente ocorrências e irregularidades verificadas na execução;

IV – Notificar a contratada para correção de falhas identificadas;

V – Atestar as notas fiscais somente após verificação da regular execução do objeto;

VI – Comunicar ao gestor eventual descumprimento contratual que possa ensejar aplicação de sanção.

**20.4. Comunicações e Registros**

**20.4.1.** Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito, admitindo-se meios eletrônicos oficiais, desde que assegurada a comprovação de envio e recebimento.

**20.4.2.** As ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas em processo administrativo próprio, assegurando rastreabilidade e transparência.

**20.5. Recebimento do Objeto**

**20.5.1.** O recebimento dos bens e serviços observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado:

I – Provisoriamente, para verificação da conformidade com as especificações técnicas;

II – Definitivamente, após a constatação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

**20.5.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou incorreções detectadas posteriormente.

**21. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**21.2.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- a) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**21.2.2** 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 do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**21.2.3** 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;

**21.2.4** 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.

**21.2.5** 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.

**21.2.6** 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.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**21.2.7** 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.

**21.2.7.1** Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

**21.2.8.** Havendo a efetiva entrega do objeto, o pagamento deverá ser realizado normalmente, até que se decida pela sanção a ser aplicada, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

**21.3 Do Prazo de Pagamento**

**21.3.1** – O pagamento deverá ser efetuado, em até 20 (vinte) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente executado.

**21.3.2** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso, como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, será utilizada a seguinte fórmula:

$$I = \frac{(6\%/100)}{365}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual= 6% (seis por cento), com vigência a partir da data de adimplemento da etapa;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**21.3.3.** O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

**21.4 Da Forma De Pagamento**

**21.4.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**21.4.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**21.4.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**21.4.4.** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**21.4.5** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Parágrafo primeiro;** Fica assegurado o estabelecimento do reequilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

**Parágrafo segundo;** As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 129, ao 131 e 134, da Lei nº 14.133/2021;

**21.4.6.** Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

**21.4.7.** Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

**21.4.8** No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**21.4.9** A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- a)** Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;
- b)** Se o objeto entregue não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

**21.4.10** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

porventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado.

**21.4.11.** No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

**21.4.12.** A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem (Art. 145º da lei 14.133/2021).

## **22. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**22.1.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**22.2.** Quando houver formalização por instrumento contratual, a empresa registrada será convocada para assinatura no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**22.3** O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

**22.4** Antes da formalização da contratação, será verificada a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada

**22.5.** O instrumento contratual ou equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**22.6.** A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**22.7.** A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

## **23. PENALIDADES (Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155º ao 163º da lei 14.133/2021):**

### **23.1 Infrações Administrativas**

**23.1.1** Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, constituem infrações administrativas passíveis de penalidade as seguintes condutas praticadas pelo contratado:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- 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 da proposta;
- VII – retardar injustificadamente a execução ou a entrega do objeto da contratação;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX – fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII – praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

### **23.2 – Sanções Administrativas**

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### **23.3 Advertência**

**23.3.1** A sanção de advertência será aplicada nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave, conforme disposto no art. 156, §2º da Lei nº 14.133/2021.

### **23.4. Multas**

**23.4.1** Poderão ser aplicadas as seguintes modalidades de multa:

- I – Multa moratória, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;
- II – Multa compensatória, correspondente a:
  - a) 10% (dez por cento) do valor total da contratação, em caso de inexecução total do objeto;





**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

b) 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial.

**23.4.2** As multas previstas neste item poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente com outras sanções administrativas, conforme disposto no art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

III – Critérios para Aplicação das Sanções

**23.5 Impedimento de Licitar e Contratar**

**23.5.1** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do item 23.1, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021.

**23.6 Declaração de Inidoneidade**

**23.6.1** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do item 23.1, bem como quando as infrações administrativas justificarem penalidade mais grave.

**23.6.2** A declaração de inidoneidade terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

**23.6.3** A aplicação desta sanção é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, nos termos do art. 156, §6º da Lei nº 14.133/2021.

**23.7 Critérios para Aplicação das Penalidades**

**23.7.1** Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, nos termos do art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021:

- I – a natureza e gravidade da infração;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos causados à Administração Pública.

**23.8 Cobrança de Multas**

**23.8.1** O valor das multas aplicadas poderá ser:

- I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração ao contratado;
- II – descontado da garantia contratual, quando houver;
- III – cobrado judicialmente, caso não seja possível a compensação administrativa.

**23.9 Direito de Defesa**

**23.9.1** Antes da aplicação das penalidades será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021.



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**23.10 Processo de Responsabilização**

**23.10.1** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

**23.11 Reparação de Danos**

**23.11.1** A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação do contratado de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, conforme previsto no art. 156, §9º da Lei nº 14.133/2021.

**23.12 Graduação das Penalidades**

**23.12.1** A aplicação das penalidades observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, devendo a Administração avaliar, entre outros aspectos:

I – a gravidade da infração cometida;

II – o grau de prejuízo causado à Administração ou ao interesse público;

III – a reincidência na prática da infração;

IV – a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V – a conduta do contratado durante a execução contratual, especialmente quanto à colaboração para a correção das irregularidades.

**23.12.2** Sempre que possível, a Administração poderá priorizar medidas corretivas e preventivas destinadas à regularização da execução contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizada infração administrativa.

**24. RECOLHIMENTO DO IMPOSTO DE RENDA:**

**24.1.** O contratante reterá, na fonte, o Imposto de Renda, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, atualizada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023.

**24.2.** As hipóteses de retenção na fonte e as deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, sob pena de a retenção do Imposto de Renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou do serviço.

**24.3.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do

---

Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira – Bairro Jardim América  
Vilhena - RO



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988. A contratada deverá observar a IN RFB nº 1.234/2012 ao emitir os documentos fiscais.

**25. INFORMAÇÕES GERAIS:**

**25.1.** Este Termo de Referência tem como base legal a **Lei nº 14.133/2021 – (Nova Lei de licitações e contratos); Decreto nº 10.024/2019** (Regulamenta o pregão, na forma eletrônica); **Decreto Municipal nº 59.677/2023** – regulamenta os procedimentos Auxiliares de licitação e **Lei nº 8.078/1990** (Dispõe sobre a proteção do consumidor).

**25.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as legislações bases citados no item 25.1 e demais normas aplicáveis.

**25.3.** Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3919-7011 Semad ou na CL – Comissão de Licitação, situado na Av. Rony de Castro Pereira, nº 4177 Bairro: Jardim América - Centro Administrativo Aymoré Horta Pereira CEP: 76.980-736, Vilhena/RO, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**26. DO FORO:**

**26.1.** Fica eleito o foro da comarca de Vilhena/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

**27. ANEXOS**

**Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

**Anexo II – Análise de Riscos da Contratação**

Vilhena/RO, 23 de abril de 2026.

Elaborado pela equipe da Central de Compras - SEMAD:

**Jéssica da Cruz Grazionale**

Matricula 17200



**PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração**

**De acordo:**

**Valentin Gabriel  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº. 63.890/2025**



Assinado por: JÉSSICA DA CRUZ GRAZIONALE 23/04/2026 10:59:21  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

---



Assinado por: VALENTIN GABRIEL 23/04/2026 12:14:49 DOCUMENTO  
ASSINADO DIGITALMENTE

---