



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 911/2026/SEMAD**

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

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições gerais da contratação e definir o escopo do objeto, visando à futura e eventual **aquisição de extintores de incêndio novos, prestação de serviços de recarga e manutenção de extintores existentes**, bem como o **fornecimento de suportes de fixação, placas de sinalização** e demais materiais correlatos destinados à **prevenção e combate a incêndio** e à **sinalização de segurança** nas edificações públicas, para atendimento das unidades administrativas da Administração Pública Municipal de Vilhena/RO.

**1.2.** A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, com **formalização de Ata de Registro de Preços**, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, incidente de forma linear sobre os preços unitários referenciais previamente fixados no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**1.3.** O desconto ofertado pelo licitante vencedor deverá ser único por lote e será aplicado de forma linear e uniforme a cada item integrante do respectivo lote, incidindo sobre os preços unitários referenciais constantes do edital, devendo ser mantido durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive em eventual prorrogação, quando cabível.

**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, eficiência administrativa, planejamento e racionalização dos recursos públicos.

**1.5.** Os bens e serviços objeto desta contratação destinam-se à manutenção das condições adequadas de segurança contra incêndio nas edificações públicas, sendo indispensáveis à proteção de pessoas e à preservação do patrimônio público, em conformidade com normas técnicas, regulamentares e exigências aplicáveis.

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



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições originalmente pactuadas.

**1.7** O detalhamento técnico dos itens, quantitativos estimados, condições de fornecimento e execução, bem como as obrigações das partes e critérios de fiscalização, encontram-se especificados nos tópicos seguintes deste Termo de Referência.

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

**2.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente da Administração Pública Municipal de Vilhena/RO de assegurar condições adequadas de segurança, prevenção e combate a incêndio em suas edificações, garantindo a integridade física de servidores, usuários e terceiros, bem como a preservação do patrimônio público.

**2.2.** A disponibilização de extintores em condições regulares de uso, a execução periódica dos serviços de recarga/manutenção, a substituição de equipamentos vencidos ou danificados, a instalação adequada por suportes e a sinalização de emergência são medidas essenciais à regularidade predial e ao atendimento das exigências normativas aplicáveis.

**2.3.** Trata-se de bens e serviços comuns, com demanda contínua e recorrente, em razão da necessidade de manutenção preventiva, reposição por vencimento/avarias e adequação da sinalização e demarcação das edificações públicas.

**2.4.** A ausência ou inadequação dos equipamentos e da sinalização pode acarretar risco à integridade das pessoas, prejuízos ao patrimônio público, comprometimento do funcionamento das unidades e exposição institucional da Administração, inclusive quanto à responsabilização administrativa.

**2.5.** Nesse contexto, a contratação atende aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, segurança e interesse público, constituindo medida necessária para assegurar continuidade e regularidade das atividades públicas em ambiente seguro.

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



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**3.1.** O objeto da presente contratação compreende o fornecimento e a prestação dos bens e serviços descritos na planilha constante neste Termo de Referência, contendo a especificação técnica detalhada, unidade de medida, quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses e o respectivo valor unitário de referência de cada item, agrupados por lote.

**3.2.** Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas formalmente encaminhadas pelas unidades administrativas participantes, considerando a necessidade atual, a manutenção periódica dos equipamentos, a substituição por vencimento ou avaria, bem como a previsão de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, possuindo caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral.

**3.3.** Os valores unitários referenciais foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada com base em dados extraídos de contratações públicas disponíveis no Banco de Preços e no Portal Compras.gov, observando-se os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa nº 65/2021.

**3.4.** Para composição do valor estimado foram consideradas múltiplas contratações públicas similares, assegurando-se, para cada item, no mínimo três referências válidas, aplicando-se metodologia estatística adequada para definição do preço de referência, com desconsideração de valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme análise crítica constante nos autos do processo.

**3.5.** Abaixo segue planilha contendo os itens, quantitativos e valores referenciais integra este Termo de Referência para todos os fins:

<b>LOTE 01</b>							
LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT	VLR. UNIT.	VL. TOTAL
1	1	129288	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Pó Químico Seco Classe: Abc Capacidade Carga: 4 KG. CATMAT 603800. Descrição Complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio, tipo Pó Químico Seco (PQS) em extintor da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis	SERVIÇO	12	82,45	989,40



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

1	2	129289	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Pó Químico Seco Classe: Abc Capacidade Carga: 6 KG. Descrição complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio, tipo Pó Químico Seco (PQS), em extintor da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	114	89,18	10.166,52
1	3	129290	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Pó Químico Seco Classe: Abc Capacidade Carga: 8 KG. Descrição Complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio, tipo Pó Químico Seco (PQS) em extintor da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	20	89,54	1.790,80
1	4	129291	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Pó Químico Seco Classe: Abc Capacidade Carga: 12 KG. Descrição Complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio, tipo Pó Químico Seco (PQS) em extintor da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	13	103,50	1.345,50
1	5	129292	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Pó Químico Seco Classe: Bc Capacidade Carga: 4 KG Descrição complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio, tipo Pó Químico Seco (PQS) em extintor da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	25	79,17	1.979,25
1	6	129293	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Pó Químico Seco Classe: Bc Capacidade Carga: 6 KG	SERVIÇO	184	90,62	16.674,08
1	7	129405	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Pó Químico Seco Capacidade Carga: 8 KG. Descrição Complementar: Classe: Bc. Serviço de recarga de extintor de incêndio, tipo Pó Químico Seco (PQS em extintor	SERVIÇO	45	92,38	4.157,10

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

			da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis.				
1	8	129406	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Pó Químico Seco Capacidade Carga: 12 KG. Descrição Complementar: Classe: Bc. Serviço de recarga de extintor de incêndio, tipo Pó Químico Seco (PQS em extintor da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	55	113,95	6.267,25
1	9	129294	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Gás Carbônico Capacidade Carga: 4 KG Descrição complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio em extintor da Administração, conforme INMETRO e ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	18	123,55	2.223,90
1	10	129297	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Água Pressurizada Capacidade Carga: 10 L Descrição Complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio em extintor da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	281	90,75	25.500,75
1	11	129295	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Gás Carbônico Capacidade Carga: 6 KG Descrição complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio em extintor da Administração, conforme INMETRO e ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	110	160,73	17.680,30
1	12	129298	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Espuma Capacidade Carga: 10 L Características Adicionais: Mecânica. Descrição Complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio em extintor da Administração, conforme INMETRO e normas ABNT NBR aplicáveis.	SERVIÇO	16	173,27	2.772,32

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

1	13	129296	Carga Extintor Incêndio Tipo Carga: Gás Carbônico Capacidade Carga: 10 K Descrição Complementar: Serviço de recarga de extintor de incêndio em extintor da Administração, conforme INMETRO e ABNT NBR aplicáveis	SERVIÇO	28	282,50	7.910,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>							<b>99.457,17</b>
<b>LOTE 2</b>							
LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDA DE	VLR. UNIT.	VL.T. TOTAL
2	1	129407	Extintor Incêndio Material Trama: Aço Material Válvula Saída: Latão Forjado Capacidade: 4 KG Acabamento Superficial Cilindro: Pintura Vermelha Aplicação: Incêndio Classe "A", "B" E "C" Material Carga: Pó Químico Seco - Pqs Características Adicionais: Sem Suporte Para Fixação. Descrição complementar: Extintor novo, completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis	Cilindro	9	218,35	1.965,15
2	2	129300	Extintor Incêndio Material Mangueira: Borracha Material Trama: Aço Material Válvula Saída: Latão Forjado Material Difusor: Plástico Material Cilindro: Tubo Aço Sem Costura Capacidade: 6 KG Acabamento Superficial Cilindro: Pintura Vermelha Tipo Válvula Saída: M 28 Com Manômetro. Aplicação: Incêndio Classe "A", "B" E "C" Material Carga: Pó Químico Seco - Pqs Características Adicionais: Sem Suporte Para Fixação Descrição complementar: Extintor novo, completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis.	Cilindro	20	251,94	5.038,80
2	3	129301	Extintor Incêndio. Material Mangueira: Borracha. Material	Cilindro	4	279,43	1.117,72

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

			Trama: Aço. Material Válvula Saída: Latão Forjado. Material Difusor: Plástico. Material Cilindro: Tubo Aço Sem Costura. Capacidade: 8 KG. Acabamento Superficial Cilindro: Pintura Vermelha. Tipo Válvula Saída: M 28 Com Manômetro. Aplicação: Incêndio Classe "A", "B" E "C". Material Carga: Pó Químico Seco - Pqs. Características Adicionais: Sem Suporte Para Fixação. Descrição complementar: Extintor novo, completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis.				
2	4	129302	Extintor Incêndio. Material Mangueira: Borracha. Material Trama: Aço. Material Válvula Saída: Latão Forjado. Material Difusor: Plástico. Material Cilindro: Tubo Aço Sem Costura. Capacidade: 12 KG. Acabamento Superficial Cilindro: Pintura Vermelha. Tipo Válvula Saída: M 28 Com Manômetro. Aplicação: Incêndio Classe "A", "B" E "C". Material Carga: Pó Químico Seco - Pqs. Características Adicionais: Sem Suporte Para Fixação. Descrição complementar: Extintor novo, completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis.	Cilindro	4	289,02	1.156,08
2	5	129303	Extintor de incêndio novo, completo, tipo Dióxido de Carbono (CO <sub>2</sub> ), capacidade 6 kg, indicado para incêndios classe B e C, com cilindro em aço sem costura, válvula adequada e difusor, selo de conformidade do INMETRO, conforme ABNT e NBRs, sem suporte para fixação, entregue pronto para uso. Descrição complementar: Extintor novo,	Cilindro	17	637,98	10.845,66



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

			completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis.				
2	6	129304	Extintor Incêndio. Material Mangueira: Borracha. Material Trama: Aço. Material Válvula Saída: Latão Forjado. Material Difusor: Plástico. Material Cilindro: Tubo Aço Sem Costura. Capacidade: 10 L. Acabamento Superficial Cilindro: Pintura Vermelha. Tipo Válvula Saída: M 28 Com Manômetro. Aplicação: Incêndio Classe "A". Material Carga: Água Pressurizada. Características Adicionais: Sem Suporte Para Fixação. CATMAT 329136. Descrição complementar: Extintor novo, completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis	Cilindro	37	237,82	8.799,34
2	7	129409	Extintor de incêndio novo, completo, tipo Dióxido de Carbono (CO <sub>2</sub> ), capacidade 10 kg, indicado para incêndios classe B e C, com cilindro em aço sem costura, válvula adequada e difusor, selo de conformidade do INMETRO, conforme ABNT e NBRs, sem suporte para fixação, entregue pronto para uso. Descrição complementar: Extintor novo, completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis.	Cilindro	9	1.723,45	15.511,05
2	8	129305	Extintor Incêndio. Material Mangueira: Borracha. Material Trama: Aço. Material Válvula Saída: Latão Forjado Material Difusor: Plástico. Material Cilindro: Tubo Aço Sem Costura. Capacidade: 10 L. Acabamento Superficial Cilindro: Pintura Vermelha. Tipo Válvula Saída: M 28 Com Manômetro. Aplicação: Classe A E Classe B. Material Carga:	Cilindro	4	310,57	1.242,28

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

			Espuma Mecânica. Características Adicionais: Sem Suporte Para Fixação. CATMAT 329123. Descrição complementar: Extintor novo, completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis.				
2	9	129408	Extintor de incêndio novo, completo, tipo Dióxido de Carbono (CO <sub>2</sub> ), capacidade 4 kg, indicado para incêndios classe B e C, com cilindro em aço sem costura, válvula adequada e difusor, selo de conformidade do INMETRO, conforme ABNT e NBRs, sem suporte para fixação, entregue pronto para uso. Descrição complementar: Extintor novo, completo, pronto para uso, conforme INMETRO e normas ABNT NBRs aplicáveis.	Cilindro	1	574,34	574,34
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>							46.250,42
<b>LOTE 03</b>							
LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDA DE	VLR. UNIT.	VLT. TOTAL
3	1	129306	Tapete emborrachado para demarcação de extintor de incêndio, dimensões aproximadas 1,00 m x 1,00 m, de cor contrastante, com superfície antiderrapante, destinado à identificação visual e delimitação da área de instalação do extintor, para uso interno.	UND	204	188,49	38.451,96
<b>VALOR TOTAL POR LOTE R\$</b>							38.451,96
<b>LOTE 04</b>							
LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDA DE	VLR. UNIT.	VLT. TOTAL
4	1	129307	Suporte metálico para extintor de incêndio, tipo redondo, confeccionado em metal, com acabamento em pintura esmalte sintético, compatível com extintores portáteis de 4 kg ou 6 kg, destinado à	UND	31	51,75	1.604,25

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

			acomodação do equipamento no piso, para uso interno.				
4	2	129308	Suporte metálico para extintor de incêndio, tipo redondo, confeccionado em metal, com acabamento em pintura esmalte sintético, compatível com extintores portáteis de 8 kg ou 12 kg, destinado à acomodação do equipamento no piso, para uso interno	UND	28	57,58	1.612,24
4	3	129309	Suporte para fixação em parede de extintor de incêndio, confeccionado em metal, tipo gancho, com acabamento anticorrosivo, compatível com extintores portáteis de 4 kg ou 6 kg, destinado à instalação em parede, para uso interno.	UND	33	20,55	678,15
4	4	129310	Suporte para fixação em parede de extintor de incêndio, confeccionado em metal, tipo gancho, com acabamento anticorrosivo, compatível com extintores portáteis de 8 kg ou 12 kg, destinado à instalação em parede, para uso interno.	UND	27	21,90	591,30
4	5	129311	Suporte para fixação em parede de extintor de incêndio, confeccionado em metal, suporte em "L", com acabamento em pintura esmalte sintético, compatível com extintores portáteis de 4 kg ou 6 kg, destinado à instalação em parede, para uso interno	UND	103	31,92	3.287,76
4	6	129312	Suporte para fixação em parede de extintor de incêndio, confeccionado em metal, suporte em "L", com acabamento em pintura esmalte sintético, compatível com extintores portáteis de 8 kg ou 12 kg, destinado à instalação em parede, para uso interno.	UND	37	33,39	1.235,43
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>							<b>9.009,13</b>
<b>LOTE 05</b>							

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

LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDA DE	VLR. UNIT.	VLT. TOTAL
5	1	129313	Placa de sinalização de segurança para extintor de incêndio, confeccionada em PVC, fotoluminescente, na cor vermelha, com pictograma indicativo de localização de extintor, dimensões aproximadas de 20 cm x 20 cm, destinada à identificação do local onde se encontra o extintor de incêndio, conforme ABNT NBR para uso interno.	UND	149	17,51	2.608,99
5	2	129314	Placa de sinalização complementar para extintor de incêndio – tipo Água, confeccionada em PVC, fotoluminescente, contendo pictogramas indicativos de uso permitido e de uso proibido, com identificação das classes de incêndio aplicáveis, dimensões aproximadas de 20 cm x 20 cm, destinada à orientação visual sobre a correta utilização do extintor, em conformidade com a ABNT NBR, para uso interno..	UND	44	17,61	774,84
5	3	129315	Placa de sinalização complementar para extintor de incêndio – tipo Pó Químico Seco (PQS) classe ABC, confeccionada em PVC, fotoluminescente, contendo pictogramas indicativos de uso permitido e de uso proibido, com identificação das classes de incêndio aplicáveis, dimensões aproximadas de 20 cm x 20 cm, destinada à orientação visual sobre a correta utilização do extintor, em conformidade com a ABNT NBR, para uso interno	UND	80	17,94	1.435,20
5	4	129316	Placa de sinalização complementar para extintor de incêndio – tipo Pó Químico Seco (PQS) classe BC, confeccionada em PVC,	UND	27	14,15	382,05

**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

			fotoluminescente, contendo pictogramas indicativos de uso permitido e de uso proibido, com identificação das classes de incêndio aplicáveis, dimensões aproximadas de 20 cm x 20 cm, destinada à orientação visual sobre a correta utilização do extintor, em conformidade com a ABNT NBR, para uso interno.				
5	5	129318	Placa de sinalização de emergência fotoluminescente, indicando saída de emergência, destinada à identificação de saídas para abandono seguro da edificação, conforme ABNT NBR 13434 e normas aplicáveis.	UND	104	14,90	1.549,60
5	6	129319	Placa Identificação Material: Pvc Comprimento: 30 CM Altura: 20 CM Aplicação: Identificação De Abrigo De Mangueira E Hidrante Espessura: 1 MM Fundo: Vermelho Fixação: Auto-Adesiva	UND	28	17,38	486,64
5	7	129320	Placa Identificação Material: Pvc Comprimento: 30 CM Altura: 20 CM Aplicação: Combate A Incêndio A Esquerda Espessura: 1 MM Fundo: Vermelho Fixação: Auto-Adesiva	UND	29	16,83	488,07
5	8	129321	Placa Identificação Material: Pvc Comprimento: 30 CM Altura: 20 CM Aplicação: Combate A Incêndio A Direita Espessura: 1 MM Fundo: Vermelho Fixação: Auto-Adesiva	UND	29	17,68	512,72
5	9	129322	Placa Identificação Material: Pvc Comprimento: 30 CM Altura: 20 CM Aplicação: Perigo De Morte Espessura: 1 MM Fundo: Vermelho Fixação: Auto-Adesiva	UND	26	15,24	396,24
5	10	129317	Placa de sinalização complementar para extintor de incêndio – tipo Dióxido de	UND	26	14,37	373,62

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

			Carbono (CO <sub>2</sub> ), confeccionada em PVC, fotoluminescente, contendo pictogramas indicativos de uso permitido e de uso proibido, com identificação das classes de incêndio aplicáveis, dimensões aproximadas de 20 cm x 20 cm, destinada à orientação visual sobre a correta utilização do extintor, em conformidade com a ABNT NBR, para uso interno.				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>							<b>9.007,97</b>
<b>LOTE 06</b>							
LOTE	ORDEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANTIDA DE	VLR. UNIT.	VL.T. TOTAL
6	1	129323	Tinta Demarcação Sinalização Base: Resina Acrílica Cor: Branca Aplicação: Marcação Faixas Em Piso, Asfalto E Sinalização Descrição Complementar: Destinada à demarcação de rotas de fuga, áreas de circulação e sinalização de segurança em ambientes internos de edificações públicas, visando orientação e segurança em situações de emergência.	LT 3,6 L	8	227,63	1.821,04
6	2	129324	Tinta Demarcação Sinalização Base: Resina Epóxi Cor: Amarela Características Adicionais: Isenta De Cfc Aplicação: Marcação Faixas Em Piso, Asfalto E Sinalização Descrição Complementar: Destinada à demarcação de rotas de fuga, áreas de circulação, delimitação de obstáculos e sinalização de segurança em ambientes internos de edificações públicas, visando orientação e segurança em situações de emergência.	LT 3,6 L	9	266,80	2.401,20
6	3	129325	Tinta Demarcação Sinalização Base: Resina Epóxi Cor: Vermelha Características	LT 3,6 L	9	313,79	2.824,11

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

			Adicionais: Isenta De Cfc Aplicação: Marcação Faixas Em Piso, Asfalto E Sinalização Descrição Complementar: Destinada à demarcação de áreas de equipamentos de combate a incêndio, zonas de emergência, pontos de acesso e sinalização de segurança em ambientes internos de edificações públicas, visando rápida identificação e orientação em situações de emergência.				
VALOR TOTAL DO LOTE R\$							7.046,35

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 209.223,00

### 3.6 Justificativa da Adoção de Julgamento por Lote e da Não Aplicação de Reserva de Cota

**3.6.1** A presente contratação foi estruturada sob o critério de julgamento por lote, considerando a natureza técnica e operacional do objeto, bem como a necessidade de garantir padronização, eficiência administrativa e adequada gestão contratual.

**3.6.2** No caso específico do Lote 01 referente à prestação de serviço de recarga de extintores de incêndio, optou-se pela contratação centralizada junto a um único fornecedor, em razão da necessidade de uniformidade técnica nos procedimentos de recarga, aplicação de insumos, lacres, selos de certificação, identificação e rastreabilidade dos equipamentos.

**3.6.3** A fragmentação da execução entre múltiplos prestadores poderia gerar inconsistências técnicas, divergências de responsabilidade, dificuldades de fiscalização e riscos operacionais, especialmente considerando a natureza preventiva e de segurança do objeto.

Além disso, a centralização da execução contribui para:

- Maior controle dos prazos de retirada e devolução dos equipamentos;
- Padronização dos procedimentos técnicos;
- Redução de custos administrativos;
- Simplificação da fiscalização contratual;
- Mitigação de riscos relacionados à responsabilização técnica.



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**3.6.4** A adoção do critério por lote, portanto, encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida tecnicamente adequada à melhor execução do objeto.

**3.6.5** No que se refere à reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, esclarece-se que tal dispositivo aplica-se às aquisições de bens de natureza divisível cujo valor supere R\$ 80.000,00. O único lote cujo valor estimado ultrapassa esse limite refere-se exclusivamente à prestação de serviço de recarga de extintores de incêndio, caracterizando-se como serviço comum, e não como aquisição de bem divisível. Assim, não se aplica a obrigatoriedade de reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.6.7** Não há fracionamento artificial do objeto, pois os lotes foram estruturados conforme natureza técnica distinta.

**3.6.8** Dessa forma, a estruturação da contratação em lote único (Lote 01) para o serviço de recarga mostra-se juridicamente adequada, tecnicamente justificada e alinhada à legislação vigente, preservando a competitividade e garantindo a execução eficiente da solução pretendida.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1** A solução adotada consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, para fornecimento de extintores de incêndio novos, prestação de serviços de recarga e manutenção de extintores existentes, bem como fornecimento de suportes de fixação, placas de sinalização e materiais correlatos, destinados à manutenção contínua das condições de segurança contra incêndio nas edificações públicas municipais.

**4.2.** A solução foi estruturada de forma integrada, contemplando não apenas a aquisição pontual de equipamentos, mas todo o conjunto de ações necessárias à sua operacionalidade, incluindo manutenção periódica, reposição por vencimento, substituição de unidades inservíveis e adequação da sinalização e demarcação preventiva, assegurando conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

**4.3.** Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a contratação abrange as etapas de fornecimento, instalação quando aplicável, utilização, manutenção preventiva e corretiva e eventual substituição, promovendo racionalização de custos e



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

prolongamento da vida útil dos equipamentos, com redução de riscos de falhas operacionais.

**4.4.** A centralização da solução por meio de lotes específicos permite maior padronização técnica, controle de qualidade, uniformidade na aplicação de procedimentos de recarga e fornecimento, além de facilitar a gestão e fiscalização contratual, contribuindo para maior eficiência administrativa.

**4.5.** A adoção do Sistema de Registro de Preços confere flexibilidade operacional, permitindo atendimento sob demanda, evitando aquisições excessivas ou desnecessárias e promovendo melhor alocação dos recursos públicos ao longo da vigência da Ata.

**4.6.** Dessa forma, a solução adotada mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, alinhando-se aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, prevenção de riscos e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** Os bens e serviços objeto da contratação deverão atender integralmente às normas técnicas e regulamentares aplicáveis à prevenção e combate a incêndio, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, às exigências do INMETRO e às disposições do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

**5.2.** Os extintores de incêndio novos deverão:

- a) Ser fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer indício de utilização anterior;
- b) Possuir certificação válida do INMETRO;
- c) Estar devidamente identificados com selo de conformidade, etiqueta de fabricação e validade;
- d) Estar acompanhados de manual ou instruções técnicas quando aplicável;
- e) Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

**5.3.** Os serviços de recarga e manutenção de extintores deverão:

- a) Ser executados por empresa legalmente habilitada e tecnicamente capacitada;
- b) Utilizar insumos compatíveis com o tipo e a classe do extintor;
- c) Compreender substituição de carga, lacres, selos, anéis de vedação e demais componentes necessários;



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- d) Assegurar que o equipamento seja devolvido em perfeitas condições de funcionamento, com pressão adequada e identificação da manutenção realizada;
- e) Respeitar os prazos de validade da recarga conforme normas técnicas vigentes.

**5.4.** Durante a execução dos serviços de recarga, a contratada deverá:

- a) Avaliar tecnicamente as condições do equipamento;
- b) Comunicar formalmente à Administração eventual impossibilidade técnica de recarga;
- c) Não realizar substituição automática de equipamentos sem autorização prévia;
- d) Responsabilizar-se pelo transporte, guarda e integridade dos extintores retirados para manutenção.

**5.5.** Prazos de atendimento:

- a) Prazo máximo para retirada dos extintores após solicitação formal: até 48 (quarenta e oito) horas;
- b) Prazo máximo para devolução após recarga: até 5 (cinco) dias úteis;
- c) Prazo máximo para fornecimento de extintores novos, suportes ou placas: até 10 (dez) dias úteis após solicitação;
- d) Em caso de situação emergencial devidamente justificada pela Administração, entendida como ocorrência que comprometa a segurança mínima da edificação ou gere risco iminente à integridade de pessoas e patrimônio, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação formal, desde que tecnicamente viável e compatível com a capacidade operacional da contratada.

**5.6.** Quando a retirada de extintores comprometer a segurança mínima da unidade administrativa, poderá ser exigido da contratada o fornecimento provisório de equipamento substituto equivalente, sem ônus adicional, até a devolução do equipamento recarregado.

**5.7.** As placas de sinalização, suportes e materiais de demarcação deverão:

- a) Ser compatíveis com os equipamentos instalados;
- b) Possuir resistência adequada ao ambiente de uso;
- c) Atender às normas técnicas de sinalização de segurança vigentes.

**5.8.** Todos os bens e serviços fornecidos estarão sujeitos à verificação pela fiscalização contratual, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não atenderem às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**5.9** A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços executados e pelos bens fornecidos, devendo sanar, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades identificadas.

**6. FORMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O fornecimento dos bens e a execução dos serviços ocorrerão sob demanda, mediante solicitação formal emitida pela unidade administrativa requisitante ou pelo órgão gerenciador, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** Cada solicitação deverá indicar, no mínimo:

- a) Identificação da unidade requisitante;
- b) Descrição do item ou serviço solicitado;
- c) Quantidade;
- d) Local de entrega;
- e) Servidor responsável pelo recebimento.

**6.3.** O fornecimento de extintores novos, suportes, placas de sinalização e materiais de demarcação deverá ocorrer diretamente nas dependências indicadas na requisição, em dias úteis e horário de expediente da unidade solicitante, salvo ajuste prévio.

**6.4.** Os serviços de recarga serão iniciados mediante retirada dos extintores nas dependências da unidade requisitante, com emissão de comprovante de retirada contendo identificação do equipamento, tipo, número de patrimônio (quando houver) e data da coleta.

**6.5.** Após a execução da recarga, os equipamentos deverão ser devolvidos à mesma unidade de origem, acompanhados de identificação da manutenção realizada, com registro da data e prazo de validade da recarga.

**6.6.** O transporte, a logística, a carga e descarga dos equipamentos e materiais serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**6.7.** A execução deverá observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento formal da solicitação.

**6.8.** Não será admitida a substituição de marca, modelo ou especificação técnica dos itens registrados sem prévia anuência formal da Administração.



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**6.9.** As entregas ou serviços executados em desacordo com as especificações poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar a regularização no prazo estabelecido pela fiscalização.

**6.10.** A execução contratual deverá ocorrer de forma a não comprometer o funcionamento regular das unidades administrativas, devendo a contratada adotar as medidas necessárias para minimizar impactos operacionais.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO**

**7.1** O recebimento dos bens e serviços será realizado pela unidade administrativa requisitante, por servidor formalmente designado como fiscal do contrato ou comissão responsável, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

### **7.2. Recebimento Provisório**

**7.2.1** O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos bens ou da devolução dos extintores recarregados, mediante conferência preliminar quanto:

- a) À conformidade com a requisição emitida;
- b) À quantidade entregue;
- c) À integridade física dos equipamentos e materiais;
- d) À presença de identificação, lacres, selos e etiquetas obrigatórias.

**7.2.2** O recebimento provisório não implica aceitação definitiva, servindo apenas para registro da entrega e início da verificação técnica.

### **7.3. Recebimento Definitivo**

**7.3.1** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação técnica da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**7.3.2** No caso de recarga de extintores, o recebimento definitivo dependerá da verificação de:

- a) Da integridade física do equipamento e ausência de avarias;
- b) Da indicação de pressão adequada no manômetro, quando aplicável;
- c) Da presença de selo de manutenção, lacres e identificação da empresa executora;
- d) Da indicação da data da recarga e prazo de validade;
- e) Da conformidade com as especificações do tipo de carga.

**7.3.3** No caso de fornecimento de extintores novos, suportes e placas de sinalização, o recebimento definitivo dependerá da verificação de:

- a) Certificação válida do INMETRO (quando aplicável);



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- b) Compatibilidade com as especificações da planilha;
- c) Ausência de defeitos aparentes;
- d) Atendimento às normas técnicas aplicáveis.

**7.4. Rejeição do Objeto**

**7.4.1** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando:

- a) Entregue em desacordo com as especificações;
- b) Apresentar defeitos, vícios ou desconformidades;
- c) Não atender às exigências normativas aplicáveis;
- d) Estiver em quantidade divergente da solicitada.

**7.4.2.** Na hipótese de rejeição, a contratada deverá proceder à correção, substituição ou regularização no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

**7.5** A aceitação definitiva não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, segurança e adequação dos bens e serviços fornecidos, respondendo por vícios ocultos e falhas constatadas posteriormente, nos termos da legislação vigente.

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

**8.1.** 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\$ 209.223,00 (duzentos e nove mil, duzentos e vinte e três reais).**

**8.2.** O valor estimado possui caráter meramente referencial e representa o montante máximo projetado para o período de vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração, em razão da natureza do Sistema de Registro de Preços.

**8.3.** O detalhamento da metodologia utilizada para definição dos valores unitários referenciais, bem como a pesquisa de preços, encontra-se devidamente instruídos no processo administrativo correspondente.

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

---

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

**9.1.** 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.

**9.2.** 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: 20- Fundação Cultural - FCV**

Unidade Orçamentária: 20001– Fundação Cultural de Vilhena;

Função: 13 - Cultura;

Sub função: 122 - Administração Geral;

Programa: 0003 - Apoio Administrativo;

Projeto/atividade: 2142 – Manutenção das Atividades Administrativas;

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00;

Desdobramento: 04 (gás e outros materiais engarrafados);

Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente.

**Órgão: 16 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV**

16.001 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena

Órgão: 16 – Instituto de Previdência Municipal de Vilhena

Sub função: 122 – Administração Geral

Projeto/atividade: 2147 – Manutenção e Funcionamento do IPMV

Natureza da despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

---

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

Desdobramentos:

Gás Engarrafado , Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro, Material Para Manutenção de Bens Imóveis.

100 – Centro de Custos

Fonte de recurso: 18020000 – Recursos vinculados RPPS – Taxa administrativa

**Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

Unidade Orçamentária: 04.001 - Secretaria Municipal de Administração

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – apoio Administrativo

Programa: Manutenção das atividades da SEMAD

Projeto/Atividade: 2070

Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

4.4.90.52 – Equipamento e Material de Despesa

Desdobramento: 47 - 59

Fonte de Recurso: 15000000 - Recursos não vinculados de impostos

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

Unid. Orçamentária:12.001-Setor de Assistência Geral;

Função:08–Assistência Social;

Sub Função: 122–Administração Geral

Programa: 0020–Gestão Administrativa Eficiente;

Proj/Atividade:2.096Manutenção das Atividade do FUMAS

Nat. Da despesa:3.3.90.30.00–Material de Consumo; 3.3.90.39.00 –

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Reduzido- 264; 269

Fonte de Recurso: 15000000

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

Unid. Orçamentária:12.001-Setor de Assistência Geral;

Função:08–Assistência Social;

Sub Função: 122–Administração Geral

Programa: 0020–Gestão Administrativa;

---

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

Proj/Atividade:2.302Manutenção das Atividade do Conselho Tutelar  
Nat. Da despesa:3.3.90.30.00–Material de Consumo; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de  
Terceiros Pessoa Jurídica  
Reduzido- 276; 279  
Fonte de Recurso: 15000000

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

Unid. Orçamentária:12.002-Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;  
Função:08–Assistência Social;  
Sub Função: 242–Assistência à Pessoa com Deficiência  
Programa: 0024–Apoio à Pessoa com Deficiência;  
Proj/Atividade:2.043Apoio aos Portadores de Necessidades Especiais  
Nat. Da despesa:3.3.90.30.00–Material de Consumo;; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços  
de Terceiros Pessoa Jurídica  
Reduzido- 290; 293  
Fonte de Recurso: 15000000

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

Unid. Orçamentária:21.001-Fundo Municipal de Assistência Social;  
Função:08–Assistência Social;  
Sub Função: 122–Administração Geral;  
Programa: 0018–Gestão Administrativa Eficiente;  
Proj/Atividade:2.190 Manutenção das Atividade do FUMAS  
Nat. Da despesa:3.3.90.30.00–Material de Consumo; 3.3.90.39.00 –  
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; 4.4.90.52.00 – Equipamento e Material  
Permanente  
Reduzido- 2; 5; 8  
Fonte de Recurso: 15000000; 25000000

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

Unid. Orçamentária:21.001-Fundo Municipal de Assistência Social;  
Função:08–Assistência Social;  
Sub Função:245– Serviços Sociassistenciais;

---

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:0072–Assistência e Desenvolvimento Social;  
Proj/Atividade:2277–Gestão da Proteção Social Básica;  
Nat. Da despesa:3.3.90.30.00 –Material de Consumo;3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Reduzido- 37; 40;  
Fonte de Recurso: 15000000; 25000000; 16610000; 26610000; 16600070; 26600070

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

Unid. Orçamentária:21.001-Fundo Municipal de Assistência Social;  
Função:08–Assistência Social;  
Sub Função:245– Serviços Sociassistenciais;  
Programa:0072–Assistência e Desenvolvimento Social;  
Proj/Atividade:2278–Gestão da Proteção Social Especial;  
Nat. Da despesa:3.3.90.30.00 –Material de Consumo;3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Reduzido- 44; 47;  
Fonte de Recurso: 15000000; 25000000; 16610000; 26610000; 16600060; 26600060.

**Órgão:07 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

Unid. Orçamentária: 07.001 – Secretaria Municipal de Educação  
Função: 12 - Educação  
Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa:0076 – Futuro em Construção: Educar com Qualidade e Equidade  
Proj/Atividade: 2321 – Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Educação  
Nat. Da despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicas  
Reduzido – 96, Centro de Custo: 01

**Órgão:07 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

Unid. Orçamentária: 07.001 – Secretaria Municipal de Educação  
Função: 12 - Educação  
Sub Função: 122 – Administração Geral  
Programa:0076 – Futuro em Construção: Educar com Qualidade e Equidade



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

Proj/Atividade: 2322 – Gestão das Atividades do Núcleo de Atendimento Multiprofissional

Nat. Da despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicas  
Reduzido – 112, Centro de Custo: 01

**Órgão:07 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

Unid. Orçamentária: 07.001 – Secretaria Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Sub Função: 361 – Ensino Fundamental

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

Proj/Atividade: 2329 – Gestão e Funcionamento das Unidades de Ensino Fundamental

Nat. Da despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicas  
Reduzido – 138, Centro de Custo: 01

**Órgão:07 – Secretaria Municipal de Educação - SEMED**

Unid. Orçamentária: 07.001 – Secretaria Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Sub Função: 2328 – Administração Geral

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

Proj/Atividade: 2328 – Gestão e Funcionamento das Unidades de Educação Infantil

Nat. Da despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídicas  
Reduzido – 160, Centro de Custo: 01

**Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Esportes - SEMES**

Unidade orçamentária: 08.01 – Secretaria Municipal de Esportes

Função: 27 – Desporto e Lazer

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2082 – Manutenção das Atividades da SEMES- 2083 – Manutenção das Atividades Esportivas

Natureza da despesa: 4.4.90.52.00.00 – Material Permanente

Desdobramento: 52:24 – Equipamento de Proteção e Segurança

Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício

---

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

**Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Esportes - SEMES**

Unidade orçamentária: 08.01 – Secretaria Municipal de Esportes

Função: 27 – Desporto e Lazer

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 0003 – Apoio Administrativo

Projeto/atividade: 2082 – Manutenção das Atividades da SEMES - 2083 – Manutenção das Atividades Esportivas

Natureza da despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Desdobramento: 30:04 – Gás Engarrafado - 30:44 – Material de Sinalização Visual e Afins. Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos – Exercício Corrente

**Órgão: 18 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA**

Unidade orçamentária: 18001 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Função: 18 - Gestão Ambiental

Sub função: 122 - Administração Geral

Programa: 0026 - Preservação Ambiental

Projeto/atividade: 2108 - Manutenção das Atividades da SEMMA

Natureza da despesa: 339030 – Material de Consumo

Desdobramento: 04 - Gás e outros materiais engarrafados

Fonte de recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Exercício Corrente

**Órgão: 09 - Secretaria Municipal De Obras E Serviços - SEMOSP**

Unidade orçamentária: 09.001 Secretaria Municipal De Obras E Serviços

Função: 15 – Urbanismo

Sub função: 451 – Infra-Estrutura Urbana

Programa: 0049 – Desenvolvimento Do Município

Projeto/Atividade: 2261 – Realização De Obras E Serviços De Infra Estrutura

Natureza Da Despesa: 3.3.90.3.00 – Material De Consumo

Desdobramento: 04 00 Gas E Outros Materiais Engarrafados

Desdobramento: 44 00 Material De Sinalização E Outros

---

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

Desdobramento: 24 00 Equipamento De Proteção, Segurança E Socorro

Fonte De Recurso: 1000000 Recursos Livres

**Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito - SEMTRAN**

Unidade orçamentária: 10.001 Secretaria Municipal De Transportes e Trânsito

Função: 26 – Transporte

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 03 – Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2093 – Manutenção e Atividade da Semtran

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desdobramento: 30:04 – Gás Engarrafado - 30:44 – Material de Sinalização Visual e Afins. Fonte De Recurso: 15010000 – Outros Recursos não Vinculados – Exercícios Anteriores. Reduzido 232

**Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS**

Unidade orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub função: 122 – Administração Geral

303 – Suporte Profilático e Terapêutico

302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

304 – Vigilância Sanitária

305 – Vigilância Epidemiológica

Programa: 0071 – Fazendo Saúde com Qualidade

Projeto/Atividade: 2.111 – Manutenção das Atividades da Saúde

2.288 - Manutenção do Setor de Transporte

2.113 – Manutenção das Atividades da Saúde Básica

2.289 – Manutenção da Assistência Farmacêutica

2.123 – Acompanhamento da Saúde Mental

2.122 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária

2.264 – Manutenção das Atividades da Saúde DST/AIDS

2.271 – Central de Regulação

2.111 – Manutenção das Atividades da Saúde

---

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

2.133 – Centro de referência em Saúde do Trabalhador

2.225 – Manutenção do Programa Melhor em Casa

Natureza Da Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material De Consumo

Fonte De Recurso: 15000200, 15000200, 16000010, 16000020, 16000030, 16000040, 16210000,

Reduzido: 12, 43, 59, 175, 151, 139, 162, 196, 116, 36, 81, 106;

Outras fontes de recurso poderão ser acrescentadas no decorrer do exercício

**Órgão: 02 - Gabinete Do Prefeito – Tiro de Guerra**

Unidade Orçamentária: 02.001 - Gabinete Do Prefeito

Função: 05 - Defesa Nacional

Sub Função: 153 - Defesa Terrestre

Programa: 0020 - Apoio Administrativo

Projeto/Atividade: 2152 - Manutenção Do Tiro De Guerra

Natureza Da Despesa: 3.3.90.30 - Material De Consumo

Desdobramento: 04 - Gas E Outros Materiais Engarrafados

Subdesdobramento: 00

Fonte De Recurso: 15000000 - Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício

Corrente. Reduzido: 06

**Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI**

Unidade Orçamentária: 19.001 – Secretaria de Agricultura

Função: 20 – Agricultura

Sub Função: 122 – Administração Geral

608 – Promoção da Produção Agropecuária

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

Projeto/Atividade: 2109 – Manutenção das Atividades da Semagri

2316 – Apoio ao Setor de Agricultura

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 15000000 - Recursos Não Vinculados De Impostos - Exercício

Corrente. Reduzido: 334, 354

**10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

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

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

**10.1. Disposições Gerais**

**10.1.1.** 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.

**10.1.2.** 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.

**10.2. Do Órgão Gerenciador**

**10.2.1.** 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;
- 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.

**10.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:**

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

- Gabinete do Prefeito – Tiro de Guerra
- Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- Secretaria Municipal da Agricultura – SEMAGRI;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP;
- Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- Instituto de Previdência Municipal de Vilhena – IPMV
- Fundo Municipal de Assistência Social – FUMAS
- Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte – SEMTRAN
- Fundação Cultural de Vilhena – FCV
- Secretaria Municipal de Esporte – SEMES
- Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS

**10.3.2.** 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.

**10.4 Compete ao órgão ou à entidade participante:**

**10.4.1** 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.

**10.4.2** 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;
- 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;



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

g) Zelar pela adequada instrução processual das contratações decorrentes, assegurando compatibilidade com sua dotação orçamentária e com o planejamento institucional.

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

**10.5.1.** 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.

**10.5.2.** 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.

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

**10.5.4.** 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.

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

- 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.

**10.5.6.** 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.

**10.5.7.** Durante a vigência da Ata, os órgãos participantes não estarão obrigados a realizar suas contratações exclusivamente por meio dela, podendo utilizar outros meios



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

legalmente admitidos, desde que devidamente justificada a vantajosidade e observadas as disposições legais aplicáveis.

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

**10.6.1.** 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.

**10.6.2.** 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.

**10.6.3.** 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.

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

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

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

**10.8.1.** 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.

**10.8.2.** 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;



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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.

**10.8.3.** 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.

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

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

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

**10.9.1.** 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.

**10.9.2.** 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.

**10.9.3.** 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.

**10.9.4.** 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.

**10.9.5.** 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.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**10.9.6.** 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.

**10.9.7.** 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.

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

**10.10.1.** 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.

**10.10.2.** 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.

**10.10.3.** 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.

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

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

- a) Por razões de interesse público devidamente justificadas;

---

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

- b) Por fato superveniente que torne a execução da Ata inexequível 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.

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

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

**10.12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES):**

**10.12.1.** 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.

**10.12.2.** 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.

**10.12.3.** 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.

**10.12.4.** 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.

**10.12.5.** 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.

**10.12.6.** 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.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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

**10.13.1.** 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.

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

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

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

**10.14.1.** 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.

**10.14.2.** 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.

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

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

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, incidente de forma linear sobre os valores unitários referenciais constantes da planilha integrante deste Termo de Referência.

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

**11.3.** A proposta deverá:

---

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

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.

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

a) Não atenderem às exigências do edital e deste Termo de Referência;

b) Apresentarem desconformidade com as especificações técnicas;

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.

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

## **12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

### **12.1. 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.

#### **12.1.1. 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;

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



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

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.

**12.1.2. 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 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa (Art. 68, Inciso V da Lei 14.133/2021);
- g) Declaração Conjunta de:

---

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

- 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.

**12.1.3. 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).

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

**12.1.4.1** A qualificação técnica visa comprovar que o licitante possui aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**12.1.4.2** Considerando tratar-se de serviço comum regulamentado por normas técnicas específicas e sujeito à fiscalização de órgãos competentes, a Administração adotará como critérios de qualificação técnica a comprovação de regularidade junto aos órgãos de controle e certificação, conforme segue:

**12.1.4.2.1 Para o Lote de Serviço de Recarga de Extintores:**

- a) Comprovação de credenciamento, autorização ou regularidade junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia (CBMRO), para execução de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio, conforme regulamentação estadual vigente;
- b) Comprovação de regularidade, certificação ou atendimento às normas do INMETRO aplicáveis à atividade de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio;

**12.1.4.2.2 Para o Lote de Fornecimento de Extintores Novos:**

- a) Comprovação de que os extintores ofertados possuem certificação válida do INMETRO, nos termos da regulamentação vigente;

**12.1.4.2.3 Justificativa Técnica da Forma de Comprovação**

Considerando que a atividade de manutenção e recarga de extintores é regulamentada e fiscalizada pelo Corpo de Bombeiros Militar e pelo INMETRO, entendeu-se suficiente exigir a comprovação de regularidade junto aos referidos órgãos, os quais já realizam controle técnico da atividade, não sendo necessária a exigência de atestado de capacidade técnica adicional.

**13. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS**

**13.1. Disposições Gerais**

**13.1.1** 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.

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

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



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**13.2. Restrições à Participação**

**13.2.1** 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 (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.

**13.3. Vedações Relativas a Conflito de Interesses e Nepotismo**

**13.3.1.** É vedada a participação de empresa cujo sócio, administrador ou representante legal possua vínculo com agente público integrante do órgão contratante que atue na

---

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

fase de planejamento, julgamento, fiscalização ou gestão da contratação, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.2.** 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.

**13.3.3** 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.

#### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** 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.

#### **15. Garantia de Qualidade dos Serviços e Materiais**

**15.1.** A contratada deverá assegurar que todos os serviços de recarga e manutenção de extintores, bem como os materiais fornecidos (extintores novos, suportes, placas e tintas), atendam integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, às normas do INMETRO e às regulamentações do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

**15.1.2.** Caso sejam identificadas inconformidades na execução dos serviços ou no fornecimento dos materiais, a contratada deverá proceder à substituição, correção ou refazimento, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

#### **15.2 Garantia de Execução Contratual**

**15.2.1** 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.

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

---

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 – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

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

**15.2.4.** 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.

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

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

**16.1.** Executar o objeto da contratação em conformidade com as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observando as normas do INMETRO, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia e demais regulamentações aplicáveis.

**16.2.** Disponibilizar canais de atendimento adequados (telefone, e-mail ou meio eletrônico oficial) para recebimento das solicitações da Administração, assegurando atendimento em horário comercial e resposta tempestiva às demandas encaminhadas.

**16.3.** Atender às solicitações de recarga, fornecimento e substituição nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas autorizações de fornecimento emitidas pelas unidades requisitantes.

**16.4.** Realizar os serviços de recarga de forma completa, incluindo carga adequada, substituição de componentes quando necessário, lacres, selos de identificação, etiquetas contendo data da manutenção, validade e identificação da empresa executora, conforme normas técnicas vigentes.

**16.5.** Responsabilizar-se pela retirada, transporte, guarda e devolução dos extintores, assegurando sua integridade física e funcional, respondendo por eventuais danos, extravios ou prejuízos causados durante a execução dos serviços.

**16.6.** Quando necessário e mediante solicitação da Administração, disponibilizar extintores substitutos provisórios durante o período de recarga, a fim de não comprometer as condições mínimas de segurança das edificações públicas.

---

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

**16.7.** Comunicar formalmente à unidade requisitante a impossibilidade técnica de recarga de qualquer equipamento, apresentando justificativa fundamentada, vedada a substituição automática sem prévia autorização da Administração.

**16.8.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação exigidas na licitação.

**16.9.** Cumprir as determinações do fiscal do contrato, prestando esclarecimentos e adotando as providências necessárias à correção de falhas no prazo fixado.

**16.10.** Corrigir, refazer ou substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer bens ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades.

**16.11.** 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.

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

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

**17.2.** Emitir as requisições de fornecimento ou autorizações de serviço contendo as especificações necessárias, quantitativos, identificação da unidade requisitante e demais informações indispensáveis à correta execução do objeto.

**17.3.** Fornecer à contratada todas as informações necessárias à execução dos serviços, especialmente quanto à localização das unidades administrativas, identificação dos equipamentos e cronograma de atendimento.

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

**17.5.** Conferir os bens entregues e os serviços executados, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, podendo rejeitá-los total ou parcialmente quando em desacordo.

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

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

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

---

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

**17.9.** 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.

**18. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** 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.

**18.1.2.** 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.

**18.1.3.** 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.

**18.2. Da Gestão do Contrato**

**18.2.1.** 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;
- VIII – Encaminhar à autoridade competente relatório conclusivo ao término da contratação.

**18.3. Da Fiscalização da Execução**

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

- I – Acompanhar a execução dos serviços de recarga de extintores, verificando conformidade com as normas técnicas do INMETRO e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia;



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- II – Conferir os bens fornecidos (extintores novos, suportes, placas e tintas), verificando se atendem às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- III – Controlar os prazos de retirada e devolução dos equipamentos encaminhados para recarga;
- IV – Registrar formalmente ocorrências e irregularidades verificadas na execução;
- V – Notificar a contratada para correção de falhas identificadas;
- VI – Atestar as notas fiscais somente após verificação da regular execução do objeto;
- VII – Comunicar ao gestor eventual descumprimento contratual que possa ensejar aplicação de sanção.

**18.4. Comunicações e Registros**

**18.4.1.** 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.

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

**18.5. Recebimento do Objeto**

**18.5.1.** 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.

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

**19. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**19.2.1** 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.

- 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.



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**19.2.2** 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.

**19.2.3** 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;

**19.2.4** 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.

**19.2.5** 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.

**19.2.6** 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.

**19.2.7** 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.

**19.2.7.1** 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.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**19.2.8.** 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.

**19.3 Do Prazo de Pagamento**

**19.3.1** – 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.

**19.3.2** 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.

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

**19.4 Da Forma De Pagamento**

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

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

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



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**19.4.4.** - 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.

**19.4.5** 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;

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

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

**19.4.8** 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.

**19.4.9** 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;

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

**19.4.11.** No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

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

## **20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

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

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

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

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

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

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

**21.1.** De acordo com o Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, configura infração administrativa a prática das seguintes condutas pelo CONTRATADO:

### **I – Infrações Administrativas**

- a) Inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- b) Inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- d) Não entrega da documentação exigida para o certame;
- e) Não manutenção da proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado;

---

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

- f) Recusa em celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- g) Retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratado;
- h) Apresentação de declaração ou documentação falsa, seja na fase do certame ou durante a execução do contrato;
- i) Fraude na contratação ou na execução do contrato;
- j) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- k) Prática de atos ilícitos que frustrem os objetivos da contratação;
- l) Cometimento de atos lesivos previstos no Art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**II – Sanções Aplicáveis**

**21.2.** O responsável pelas infrações listadas no item 21.1 estará sujeito às seguintes penalidades, conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Advertência – Aplicável à inexecução parcial do contrato, desde que não justifique penalidade mais grave (Art. 156, §2º);
- b)** Impedimento de licitar e contratar – Pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, para condutas descritas nos itens 21.1.b a 21.1.g, sempre que não couber penalidade mais grave (Art. 156, §4º)
- c)** Declaração de inidoneidade – Pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, para condutas descritas nos itens 21.1.h a 21.1.l, bem como para infrações que justifiquem sanção mais severa (Art. 156, §5º);
- d)** Multa moratória – Aplicação de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias (Art. 156, §3º; Art. 162);
- e)** Multa compensatória – Aplicação de 10% (dez por cento) sobre:
  - O valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
  - O valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial (Art. 156, §3º; Art. 162, Parágrafo Único).

**III – Critérios para Aplicação das Sanções**

**21.3.** Na aplicação das penalidades, serão considerados os seguintes critérios (Art. 156, §1º):



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

- Natureza e gravidade da infração;
- Peculiaridades do caso concreto;
- Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Danos causados à Administração Pública.

**21.4.** A advertência (item 21.2.a) será aplicada exclusivamente à inexecução parcial do contrato, quando não for justificada penalidade mais severa (Art. 156, §2º).

**21.5.** A declaração de inidoneidade (item 21.2.c) dependerá de análise jurídica prévia e será de competência exclusiva da autoridade máxima da Secretaria, ou seja, dos Secretários (Art. 156, §6º).

**21.6.** As sanções previstas nos itens 21.2.a (advertência), 21.2.b (impedimento) e 21.2.c (declaração de inidoneidade) poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas (itens 21.2.d e 21.2.e) (Art. 156, §7º)

**IV – Regras para Cobrança de Multas e Garantias**

**21.7.** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos ao CONTRATADO ou, caso não haja saldo, cobrado judicialmente.

**21.8.** Se a multa e eventuais indenizações forem superiores ao valor devido pela Administração, o saldo restante será cobrado:

- Mediante desconto na garantia prestada, se houver;
- Judicialmente, caso o valor excedente não possa ser compensado (Art. 156, §8º).

**21.9.** Antes da aplicação das multas moratória (item 21.2.d) e compensatória (item 21.2.e), será assegurado o direito de defesa ao contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação (Art. 157).

**21.10.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública (Art. 156, §9º).

**21.11.** A aplicação das penalidades de impedimento e inidoneidade (itens 21.2.b e 21.2.c) exige a instauração de processo de responsabilização, conforme os procedimentos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

**22.1.** 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.



PODER EXECUTIVO  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
ESTADO DE RONDÔNIA

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**22.2.** 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.

**22.3.** 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 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.

**23. INFORMAÇÕES GERAIS:**

**23.1.** 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).

**23.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as legislações bases citados no item 23.1 e demais normas aplicáveis.

**23.3.** 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 07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

**24. DO FORO:**

**24.1.** 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.

Vilhena/RO, 11 de maio de 2026.

Elaborado pela equipe da Central de Compras - SEMAD:



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

Central de Compras – Secretaria Municipal de Administração

**Jéssica da Cruz Grazionale**

Matricula 17200

**De acordo:**

---

VALENTIN GABRIEL  
Secretário – SEMAD



Assinado por: JÉSSICA DA CRUZ GRAZIONALE 11/05/2026 14:02:19  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

---



Assinado por: VALENTIN GABRIEL 11/05/2026 14:16:04 DOCUMENTO  
ASSINADO DIGITALMENTE

---