

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACAULÂNDIA
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência para a realização de Pregão Eletrônico, menor preço, sendo procedimento de **Registro de preços para Aquisição de Extintores de Incêndio, Materiais e Serviços de Recarga para atender as dependências das Escolas Municipais vinculadas a SEMECET - Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, pertencente à Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO conforme identificação a seguir no item 1.2** deste instrumento.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	TOTAL QTDE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA, COM MÍNIMO 30 LÂMPADAS LED DE 2 W, AUTONOMIA MÍNIMA DE 1 (UMA) HORA, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	122	R\$ 127,67	R\$ 15.575,74
	AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIA BLOCO FAROLETE, MÍNIMO LED 1200 LUMENS, AUTONOMIA MÍNIMA DE 1 (UMA) HORA, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	25	R\$ 151,58	R\$ 3.789,50
	AQUISIÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SAÍDA DE EMERGÊNCIA À DIREITA S1), CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	20	R\$ 23,91	R\$ 478,20
	AQUISIÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SAÍDA DE EMERGÊNCIA À ESQUERDA S2, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	29	R\$ 28,32	R\$ 821,28
	AQUISIÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SAÍDA DE EMERGÊNCIA EM UMA PORTA S3, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	60	R\$ 28,08	R\$ 1.684,80
	AQUISIÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SAÍDA DE EMERGÊNCIA S12, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	6	R\$ 29,80	R\$ 178,80
	AQUISIÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE MENSAGEM INFORMATIVA M1, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	5	R\$ 132,02	R\$ 660,10
	AQUISIÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE MENSAGEM INFORMATIVA M2, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	6	R\$ 102,19	R\$ 613,14
	AQUISIÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO DE MENSAGEM INFORMATIVA M5, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	4	R\$ 102,61	R\$ 410,44
	PLACA FOTOLUMINESCENTE PARA SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA, TIPO E1, E2, E3, E5, E7, E8, E17, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	90	R\$ 21,17	R\$ 1.905,30
	AQUISIÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO A5, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	5	R\$ 19,98	R\$ 99,90
	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR DE 6 KG ABC, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	50	R\$ 262,48	R\$ 13.124,00
	AQUISIÇÃO DE EXTINTOR 6 KB BC, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	25	R\$ 207,42	R\$ 5.185,50
	RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE 6 KB ABC, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	50	R\$ 133,00	R\$ 6.650,00
	RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE 6 KG, CLASSE BC, CONFORME NORMA VIGENTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE RONDÔNIA, ABNT E NORMAS TÉCNICAS DE SINALIZAÇÃO VIGENTE).	UND	25	R\$ 78,67	R\$ 1.966,75
TOTAL					R\$ 53.143,45

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.311/GP/2023;

1.4 O objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, visto que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação está fundamentada nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminares, anexo deste termo de referência.

2.3 O Plano de Contratações Anual 2025 contempla a referida despesa no item 3.2.1 do estudo técnico preliminar, Pag. 4 ID 272081 (Identificação Nº 114/2025), o objeto da necessidade está previsto no plano anual de contratação, tendo em vista a adequação imediata da necessidade atender as unidades escolares e Prevenção e Combate e Incêndio e Pânico PPCIP, Seguindo os projetos das unidades escolares, para que as unidades escolares seja seguras aos usuários e quanto os bens públicos e documentações sejam preservados. Faz-se necessário adequação de outros itens para aquisição que não consta no PCA, conforme projetos. e está publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, no Portal da Transparência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Trata-se de uma contratação de mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2 Os requisitos serão os descritos no item 04 e 08 Estudo Técnico Preliminar

4.3 A contratação será na modalidade de Pregão Eletrônico, visando à contratação através do menor preço, nos termos da Lei 14.133.

4.4 As licitantes deverão apresentar os catálogos técnicos/folders/ portfólio, com todas as características técnicas (em língua Portuguesa ou traduzido), de todos os produtos ofertados afim de verificação da similaridade e qualidade do objeto ofertado, para que possa ser analisado pelo interessado.

4.5 Os licitantes deverão apresentar mínimo de 1 (dois) atestado de capacidade técnica e certidões solicitadas pelo pregoeiro em edital.

4.6 As licitantes que consagrar vencedor deverá arcar com todos os custos do produto, da entrega, ré entrega ou reparação nos casos em que os produtos não atenderem as condições acordadas.

5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 O prazo máximo para entrega dos produtos será de 15 (quinze) dias, contados em dias corridos, a partir do pedido realizado pela Administração.
- 5.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura de Cacaulândia, preferencialmente em horário comercial, salvo prévia combinação com o servidor responsável pelo recebimento no Almoxarifado, o local para entrega é: Rua Cerejeiras, nº 1938, setor 04, Cacaulândia RO, CEP: 76889-000.;
- 5.3. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Caso seja detectada a divergência do material, em virtude do produto não se encontrar de acordo com o especificado no referido edital, o fornecedor vencedor deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da rejeição do produto, entregá-lo em perfeitas condições para o consumo, procedendo à substituição do material considerado imprestável.

7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal administrativo do contrato, representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.
- 7.3 O fiscal administrativo do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, verificar prazos, cumprimento das obrigações, realizações de assinaturas nos documentos e demais procedimentos relacionados a atividade administrativa.
- 7.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.5 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 7.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 7.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.11 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:
- 7.11.1 Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 7.11.2 Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 7.11.3 Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 7.11.4 Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 7.11.5 Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 7.11.6 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 7.12 Deverão ser seguidas as obrigações de fiscal e gestor previstas neste termo, bem como também as previstas no Decreto Municipal Nº 5.856/GP/2024.

Quadro abaixo:

Nome Completo	Decreto	Tipo
Ezau Da Silva Machado	5.856/GP/2024	Fiscal do Contrato
Paulo Aurélio Souza dos Santos	5.856/GP/2024	Gestor do Contrato

8 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade;
- 8.1.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal;
- 8.1.2 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de recebimento na fatura/nota fiscal que deverá conter o nome e número do, Apoio ADM da Secretaria Municipal de Educação Natureza da despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo. Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo 361.1003.2103.0000 AJUSTE FUNDEB ESTADUAL Natureza da despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo. a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura;
- 8.2 Sanadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária;
- 8.3 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.
- 8.4 A Prefeitura Municipal de Cacaulândia/RO não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim apresentarem.

9 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1 O critério que deverá ser adotado para seleção de qual a proposta mais vantajosa para a presente contratação será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO.
- 9.2 EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO
- 9.3 A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei nº 14.133/21.
- 9.4 Apresentar no mínimo, 01(dois) atestado de capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada, em nome da empresa participante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

10 DO VALOR ESTIMADO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.143,45 (Cinquenta e três mil cento e quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos). conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme abaixo:

12.361.1003.2006.0000 - Apoio ADM da Secretaria Municipal de Educação
Natureza da despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

12 DAS UNIDADES PARTICIPANTES

ü Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo- SEMECET;

13 DA GARANTIA DO PRODUTO

13.1 Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses para recarga e 36 (trinta e seis) meses para extintores novos a contar da data de entrega no órgão licitante; mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

13.2 Na hipótese de ocorrência de vício oculto, o referido prazo iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito;

13.3 Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no produto por parte da Secretaria solicitante perante o fornecedor até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada;

13.4 O fornecedor fica obrigado a sanar o vício no produto no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível e por escrito. Caso não o faça, poderá a Prefeitura Municipal de Cacaulândia exigir, alternativamente e à sua escolha:

- a) A substituição dos materiais por outro em perfeitas condições de uso;
- b) A restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;
- c) O abatimento proporcional no preço;
- d) Além das sanções previstas;

13.5 As empresas fornecedoras dos materiais serão responsáveis pelo transporte, substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados, desbotados, ruim para leitura ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência;

13.6 Aplicam-se no que couber o Código de Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do serviço, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

13.7 No caso de vícios ocultos ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a administração fornecerá ao contratado relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas.

14 DAS OBRIGAÇÕES

14.1 Da Contratante

14.1.1 Proporcionar todas as condições necessárias para que o contratado possa executar o objeto da contratação, prestando informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitado pela empresa vencedora, vistoriar a entrega dos materiais dos licitantes vencedores;

14.1.2 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do objeto deste termo, através da equipe responsável pelo recebimento;

14.1.3 Recusar os produtos que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pelo Termo de Referência;

14.1.4 Comunicar às contratadas toda e qualquer alteração relacionada com o objeto deste registro, efetuar o pagamento mediante emissão de Nota Fiscal devidamente certificado pela Secretaria interessada.

14.2 Da Contratada/Fornecedor

14.2.1 Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos, assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

14.2.2 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação;

14.2.3 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2.4 A contratada será responsável pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita entrega dos materiais;

14.2.5 Responsabiliza-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;

14.2.6 Indicar e-mail e telefone oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

14.2.7 Arcar com as **despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto**, que é de total responsabilidade da proponente;

14.2.8 Remover, substituir, após notificação formal, as mercadorias que estiverem em desacordo com as especificações deste instrumento ou que apresentarem vício de qualidade;

14.2.9 Comunicar a Contratante, através de justificativa circunstanciada formal, a ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos que impeçam mesmo temporariamente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;

14.2.10 O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

15 DO RECEBIMENTO DOS ITENS

15.1 A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, informando a contratada para a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir;

15.2 As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne o atendimento ao contrato;

15.3 Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

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

15.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

15.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16 DO REGISTRO DE PREÇO

16.1 Administração convocará para assinatura do contrato no prazo de 03 (três) dias, será assinado na forma eletrônica de acordo com o Art. 14, inciso III, Decreto Municipal nº 4041/2019.

16.2 A duração do registro de preço a ser firmado será de 12 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável por igual pedido, conforme vantajosidade.

17 DOS ANEXOS

17.1 Integram o presente Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os ANEXOS constante abaixo:

17.1.1 Estudo Técnico Preliminar ETP e seus anexos;

17.1.2 Pesquisa e Balizamentos de Preços;

17.1.3 Minuta de Ata de Registro de Preço;

Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e seus anexos.

GABRIEL PEREIRA GALINDO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Autoridade requisitante

Elaborado por:
Paulo Aurelio Souza Dos Santos
Diretor de Atas Registro de Preço e Contratos

Rua João Boava, 2119 - Centro - Fone: 69 3532-2121 - 76889-000
CNPJ: 63.762.058/0001-92 – CACAULÂNDIA – RONDÔNIA
gabinete@cacaulandia.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente por PAULO AURELIO SOUZA DOS SANTOS, DIRETOR DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS, em 07/10/2025 às 18:31, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



Documento assinado eletronicamente por GABRIEL PEREIRA GALINDO, SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA, em 08/10/2025 às 09:20, horário de Cacaulândia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 4041 de 27/11/2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cacaulandia.ro.gov.br, informando o ID **282548** e o código verificador **F257D8E0**.

Documentos Relacionados				
Seq.	Documento	Data		ID
1	Ofício 224	09/10/2025		340180
Referência: Processo nº 16-23/2024 .				Docto ID: 282548 v1