



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 25/2024
REGISTRO DE PREÇOS N. 10/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2770/2024

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.

PREÂMBULO: A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 04.394.805/0001-18, com sede à Avenida João Pessoa, nº. 4478, Centro, Rolim de Moura - RO, através do Pregoeiro/Assessor de Agente Público de Contratações designado pela Portaria nº 055/2024 datado de 09 de fevereiro de 2024, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA/SRP**, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, método de disputa **ABERTO**, aplicando a **PARTICIPAÇÃO COM COTA EXCLUSIVA MEI/ME/EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA** empregando o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL/REGIONAL**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e Lei Complementar Federal 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei complementar Municipal 252/2017 Decreto Municipal nº 5981/2023, Decreto Municipal nº 6160/2023 alterado pelo Decreto Municipal 6309/2023, Decreto Municipal nº 5.613/2022, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações aplicáveis.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, foi cuidadosamente examinado pelas **LICITANTES**, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

Com fundamento na Lei Federal 123/2006, asseguramos o critério preferencialmente para (MEIs) Microempreendedor Individual, Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), estabelecidas no âmbito local, conforme Inciso I, § 1º, artigo 1º, c/c inciso III, § 1º, do artigo 34 da Lei Complementar Municipal n. 252/2017.

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – **LICITANET**, e as especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão às últimas;

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, foi cuidadosamente examinado pelas **LICITANTES**, sendo assim, não se isentarão



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) (www.pncp.gov.br/), no Portal da Transparência desta Prefeitura (www.transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 2512-6500 opção 2 ou pelo e-mail: fornecedor@licitanet.com.br.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO, COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida por ITENS, conforme tabela constante do TERMO DE REFERÊNCIA, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. ABERTURA DAS PROPOSTAS E INICIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS

2.1 A sessão inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

Data: 30/09/2024	Horário: Às 09h00 (Horário de Brasília/DF)
Site para realização da Licitação: https://licitanet.com.br/	
Valor Total Estimado: R\$ 1.929.095,69 (um milhão, novecentos e vinte e nove mil, noventa e cinco reais, sessenta e nove centavos)	

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

2.3 Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**, com o seguinte endereço na Web: (www.licitanet.com.br).

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor da plataforma ou do



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP

4.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2 Para esta licitação se aplica a AMPLA CONCORRÊNCIA.

Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, atendendo a Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014:

Cota exclusiva para ME, EPP e MEI – Itens com valores de até R\$ 80.000,00. Art. 48. [...] I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

Cota Reservada – correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal; Art. 48. III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

Cota Principal – correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital;

Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

SE A MESMA EMPRESA VENCER A COTA RESERVADA E A COTA PRINCIPAL, A CONTRATAÇÃO DE QUAISQUER DAS COTAS DEVERÁ OCORRER PELO PREÇO DA QUE TENHA SIDO MENOR.

4.3 Nos termos do Art. 34º, § 1º, inciso II; e art. 44, da Lei Municipal Complementar nº 252/2017, fica estabelecido o seguinte:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Artigo 1º. Esta Lei Complementar estabelece o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado à microempresa – ME e à empresa de pequeno porte – EPP no âmbito do Município, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar (federal) nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, especialmente sobre:

I - definição de microempresa - ME, microempreendedor individual - MEI e empresa de pequeno porte - EPP;

§ 1º Todos os órgãos da administração pública municipal direta e indireta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município, deverão incorporar em sua política de atuação e em seus procedimentos, bem como nos instrumentos em que forem partes, tais como ajustes públicos, convênios e contratos, o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos desta Lei.

Art. 34 Nas contratações públicas será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (LC federal nº. 123/06, art. 47).

§ 1º Para o cumprimento do disposto neste artigo a administração pública adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, constantes dos artigos 42 a 49 e nos artigos seguintes desta Lei Complementar, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente (Lei Complementar nº. 123/06, art. 42 a 49, na redação da LC 147/2014):

II - preferência de contratação em caso de empate, como disciplinado no artigo 44 da referida Lei Complementar;

III - realização obrigatória de licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Art. 44 As contratações diretas por dispensas de licitação com base nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1996, exceto quando houver obrigatoriedade nos termos do § 2º do art. 34 desta Lei Complementar, deverão ser preferencialmente realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte locais, quando existentes em número igual ou superior a 03 (três), devendo, em caso contrário, serem ampliados às microempresas e às empresas de pequeno porte regionais (LC Federal nº. 123/06, art. 47).

5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

5.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10 O impedimento de que trata o item 5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.11 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2 e 5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.12 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.13 O disposto nos itens 5.2 e 5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.14 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.15 A vedação de que trata o item 5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3 Caso a Administração opte, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

6.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

6.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

6.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 valor unitário do **ITEM**;

7.1.2 Marca;

7.1.3 Modelo: Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

7.1.4 Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item do lote, exceto quando determinar o edital; (se este for o caso).

7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de Rolim de Moura e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7.11 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.12 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

7.13 2.4 O desconto apresentado na proposta acompanhará todo o procedimento licitatório e contratual, inclusive nos casos de pedido de realinhamento econômico e financeiro do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme informado no Anexo II – Quadro de detalhamento de itens;

8.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.11 O Município de Rolim de Moura adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min. (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.18.1 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **OBRIGATORIAMENTE EM VALOR INFERIOR AO DA**



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

PRIMEIRA COLOCADA, no prazo de 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.18.2 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) de acordo com o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 60 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.19.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.19.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.19.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.19.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.19.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.19.2.1 empresas brasileiras;

8.19.2.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.19.2.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.21 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02h (duas horas)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, tais como, folders, banner's, e demais documentos que possam apresentar o produto ofertado. **A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA, ACARRETARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

8.21.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.21.6 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.1.1 Fica facultado ao pregoeiro realizar a consulta Consolidada no Tribunal de Contas da União. ([Https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/](https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/))

9.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com O ITEM 6.6 deste edital.

9.8 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

9.9.1 conter vícios insanáveis;

9.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.9.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.11 A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.11.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.1 Os documentos previstos nos itens 10.17, 10.18, 10.19, 10.20 e 10.21 são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo para envio da documentação de habilitação, bem como da proposta final atualizada e assinada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), com prazo de 2 (duas) horas. A não observância da documentação necessária constantes nesse edital, acarretará em sua desclassificação.

10.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.6 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.8.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.9.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, é facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findar o prazo.

10.9.2 Na hipótese de a Administração optar os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.10 A verificação no LICITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.10.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.10.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.13. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas. EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO. EM NENHUMA HIPÓTESE SERÁ ADMITIDA A INCLUSÃO DE DOCUMENTO NOVO EM SEDE DE DILIGÊNCIA, QUE SE DESTINA UNICAMENTE A ESCLARECER E COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO PROCESSUAL.

10.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.9.1.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

10.16 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.17 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.17.1 A empresa deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** por empresa pública ou privada, em nome da empresa participante, que comprove aptidão para o fornecimento de serviços similares ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Tal documentação segue decisão do TCU em sede Acórdão onde afirma ser suficiente que a empresa licitante comprove a realização do serviço pelo menos uma vez, vejamos:

TCU Acórdão 571/2006 2ª. Câmara (...) e abstenha-se de exigir um número mínimo de atestados de capacidade técnica, bastando que a empresa licitante comprove que já realizou o tipo de serviço desejado em pelo menos uma ocasião. (Grifo nosso).

10.18 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.18.1 Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

10.18.2 Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

10.18.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.18.4 Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

10.18.5 Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.18.6 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

10.18.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.19 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

10.19.1 Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.

10.19.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

10.19.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

10.19.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

10.19.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

10.19.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.19.7 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

10.19.9 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.20 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.20.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

10.20.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.20.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.20.4 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa

10.20.5 As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial.

10.20.6 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

- a) publicados em Diário Oficial;
- b) publicados em Jornal;
- c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente;
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

10.20.7 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

10.20.8 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta, admitida a atualização na forma do subitem acima.

10.20.9 Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE
GEC =	PASSIVO CIRCULANTE
	PATRIMONIO LIQUIDO + RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

GEG= $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO N\~AO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$

10.20.10 Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

10.20.11 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

10.20.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas por Tabelião ou integrante da Diretoria de Licitações e Contrato, ou com código de validação via internet

10.20.13 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

10.20.14 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

10.20.15 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.20.16 Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

10.20.17 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.20.18 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no Decreto Municipal n.º 4.539, 31 de março de 2023;

10.20.19 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.20.20 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

10.20.21 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Secretaria Municipal Infraestrutura e Planejamento Urbano, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.20.22 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.20.23A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.20.24 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

10.20.25 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

10.20.26 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 2º do art. 64 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

10.20.27 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.20.28 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.20.29 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.20.30 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.20.31 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.20.32 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.20.31 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.20.32 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.27.1.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.20.33 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.20.34 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

I - declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei

IV - declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

As condições de habilitação definidas neste edital.

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

10.20.35 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.20.36 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10.21 DAS DECLARAÇÕES

10.21.1 O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema **LICITANET**:

10.21.2 Declaração que não Emprega Menor, conforme inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.21.3 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

10.21.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

10.21.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

10.21.6 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.21.7 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.21.8 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.21.9 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.21.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.21.11 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10.21.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.6 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

11.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

11.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5 fraudar a licitação;

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.7 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.16 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

13.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1 DA CONTRATADA

14.1.1 Cumprir todas as disposições constantes do Objeto do Termo de Referência, nos termos propostos, em conformidade com a descrição pormenorizada apresentada e indissociável, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, de acordo com as solicitações da secretaria, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

14.1.2 Responder pelos danos causados diretamente a secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela secretaria.

14.1.3 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o Objeto da ata em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

14.1.4 Apresentar e manter ativas todas as certidões necessárias para habilitação, durante o prazo de vigência da ata, bem como outras condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

14.1.5 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do Objeto do Termo de Referência, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativa aos itens entregues.

14.1.6 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução do Objeto do Termo de Referência bem como em executar em plena conformidade, a descrição pormenorizada apresentada abaixo, obrigando-se a CONTRATADA ainda:

- a) Zelar pela boa e completa execução da entrega dos itens contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da secretaria, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do Contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- b) Comunicar a secretaria qualquer impedimento que interfira no andamento das entregas;
- c) Garantir a qualidade dos itens entregues, respondendo na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má qualidade dos mesmos;
- d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado a secretaria ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção das entregas dos itens contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da secretaria ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pela secretaria. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA as secretarias, poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos;
- e) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do Objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

14.2 DA CONTRATANTE:

14.2.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução da ata, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;

14.2.2 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

14.2.3 Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;

14.2.4 Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.2.5 Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

14.2.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

14.2.7 Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

14.2.8 Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

14.2.9 Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

14.2.10 Efetuar a publicação da ata de registro de preços na forma da lei;

14.2.11 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

15 DO LOCAL DE ENTREGA

15.1 Os materiais deverão ser entregues no quantitativo solicitado, conforme requisição, e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada, no Almoxarifado Central da Prefeitura (Avenida São Luíz, 4495, centro, Rolim de Moura/RO), segunda à sexta das 07:30 hrs. às 13:30 hrs. (GMT -4 Fuso-horário de Manaus), juntamente com a Nota de Empenho e Nota Fiscal.

15.1.1 O prazo para entrega dos alimentos é de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

15.2 DO RECEBIMENTO

15.2.1 A fiscalização para efetivação do recebimento dos produtos será realizada pela comissão de recebimento de materiais de consumo da secretaria municipal de administração.

15.2.2 A Comissão de Recebimento de Materiais rejeitará, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações exigidas e será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria ou Autarquia Requisitante, e a outra via deverá ser entregue à contratada.

15.2.3 Quando constatada a incorreção, a Secretaria deverá notificar a contratada, que deverá proceder com a entrega efetiva do material nas condições estabelecidas pelo edital, em 3 dias úteis, a contar da data de recebimento notificação.

15.2.4 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/ata.

16 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

16.1 DO CONTRATO

16.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14,133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

16.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

16.1.3. 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.

16.1.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

16.1.5 Nos termos do ART. 96 da Lei Federal 14.133/21, que dispõe sobre a garantia do contrato, definimos que para esta contratação, cujo grau de complexidade é reduzido, e se tratando de objeto comum, não há a exigência de garantia quanto à execução contratual.

16.1.5 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

16.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

16.2.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

16.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 13.2.1 do termo.

16.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

16.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

16.3.2 O fiscal 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

16.3.3 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

16.3.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

16.3.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

16.3.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.3.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

16.3.9. Os fiscais serão nomeados por cada secretaria demandante quando da assinatura do contrato.

16.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

16.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

16.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III. execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

17 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

17.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da publicação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de Novembro 2023.

17.1.2 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

17.1.3 Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

17.1.4 A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

17.1.5 Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

17.2 DA ASSINATURA DA ATA

17.2.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema E-PROC da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de Novembro 2023.

17.2.2 Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema E-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

17.2.3 Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

17.2.4 A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

17.2.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de novembro 2023, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

17.3.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de novembro 2023, no Art. 42 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

17.3.2 Conforme disposto no Art. 86. Da Lei 14.133 de 2021 em seu parágrafo 3º, que assegura o seguinte, **alterado pela Lei nº 14.770/2023 Art.86 § 3º**.

§ 3º A faculdade conferida pelo § 2º deste artigo estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

federal, estadual ou distrital. ou

II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

17.3.3 Fica facultada a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública de outros Municípios.

Em conformidade com o Decreto Municipal 6160/2023 e alteração conforme Decreto Municipal nº 6309/24 no que disciplina o registro de preço durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e Decreto Municipal nº 5.981/2023

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste artigo.

Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento (50%) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

17.4 RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

17.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5981/2023 observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da Ata de Registro de Preços a ser firmado, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão adquirente;

18.2. Cumprir todas as orientações do órgão adquirente, para o fiel desempenho das atividades específicas;

18.3. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do órgão adquirente, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

18.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

18.5. Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

18.6 Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso, bem como manter ativos seus canais de atendimento, assim como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

18.6.1 Considerar-se-á recebido o e-mail enviado pela administração que não houver acusação de recebimento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

18.7 Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão adquirente.

18.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;

18.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do órgão adquirente;

18.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão adquirente, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18.11 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

18.12 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital;

18.13 Indicar e-mail, número de telefone e número de WhatsApp (com confirmação de leitura ativada) oficial do fornecedor, afim de facilitar a comunicação com o mesmo.

18.14 Atender aos dispositivos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, no que couber.

19 O PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

19.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, a cada lote de entrega, considerando as aquisições realizadas.

19.3 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

19.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

20 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

20.1.1 Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

20.1.2 Realinhamento de Preços, serão observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentada pelo decreto municipal 5981/2023.

20.1.3 Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

20.1.4 O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

20.1.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rolim de Moura – RO, e outros, no que couber.

20.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

20.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

20.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rolim de Moura, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

20.1.9 O desconto apresentado na proposta acompanhará todo o procedimento licitatório e contratual, inclusive nos casos de pedido de realinhamento econômico e financeiro do contrato.

20.2 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

20.2.1 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

20.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.3.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

- | |
|--|
| I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior. |
|--|

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

21.1 É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as regras constantes do Edital.

21.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios eletrônicos www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou www.transparência.rolimdemoura.ro.gov.br na aba licitações.

21.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens
ANEXO III	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
ANEXO IV	Modelo da proposta
ANEXO V	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VI	Modelo de declaração de Microempresa ou EPP
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO VIII	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO IX	Minuta da Ata
ANEXO X	Minuta de contrato

Rolim de Moura - RO, 28 de agosto de 2024.

EDNEI RANZULA DA SILVA
Chefe do Setor de Compras e Licitações
Portaria 113/2023



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA GRP/002/2024 CONSOLIDADO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto desta contratação define-se na aquisição de Materiais de Limpeza, através de pregão eletrônico, com utilização do sistema de registro de preços.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultado desta contratação, será de 1 (um) ano a contar da data de sua última publicação e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3. Compõem esta contratação, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitação, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Governo, Autarquia de Saneamento de Rolim de Moura, Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura, Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura e Instituto de Previdência Municipal de Rolim de Moura.

1.4. Os itens que constituem esta aquisição são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. devendo constar o percentual de hipoclorito, data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da secretaria de vigilância sanitária do ministério da saúde. acondicionada em frascos plásticos de 1 (um) litro.	LITROS	7.010	R\$ 3,86	R\$ 27.058,60
2	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. Devendo constar o percentual de hipoclorito, Data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Acondicionada em frascos plásticos de 5(cinco) litros.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	GALÃO	1.620	R\$ 15,35	R\$ 24.867,00
3	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso	GALAO	4.860	R\$ 15,35	R\$ 74.601,00



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. Devendo constar o percentual de hipoclorito, Data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Acondicionada em frascos plásticos de 5(cinco) litros.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)				
4	Álcool 96 álcool etílico 92,8° inpm 1 litro.	LITROS	460	R\$ 16,56	R\$ 7.617,60
5	Álcool gel. gel à base de álcool para higienização, a 70%, com ação anti-séptica, sem enxágue. composição: álcool etílico, polímero carboxílico, neutralizante, umectante, conservante, quelante e água deionizada. com hidratantes e aloe vera. prazo de validade: 24 meses a partir da data de fabricação. frasco com válvula spray. embalagem com 1litro.	FRASCO	386	R\$ 14,95	R\$ 5.770,70
6	Álcool líquido – 1000 ml: álcool líquido 70°, para desinfecção de superfícies fixas de ambientes como pisos, paredes e bancada e na desinfecção de artigos não críticos, incolor.	LITROS	22	R\$ 8,03	R\$ 176,66
7	Amaciante de roupa 2.000 ml.	UNIDADE	20	R\$ 14,65	R\$ 293,00
8	Aromatizador de ambientes 360 ml	UNIDADE	10	R\$ 12,86	R\$ 128,60
9	Bacia de plástico 12 litros.	UNIDADE	108	R\$ 15,85	R\$ 1.711,80
10	Bacia de plástico 20 litros	UNIDADE	208	R\$ 27,50	R\$ 5.720,00
11	Bacia de plástico 80 litros.	UNIDADE	108	R\$ 62,53	R\$ 6.753,24
12	Balde de plástico duro ultra reforçado com alça de metal capacidade para 12 litros.	UNIDADE	275	R\$ 18,44	R\$ 5.071,00
13	Balde de plástico duro ultra reforçado com de metal alça capacidade para 20 litros.	UNIDADE	290	R\$ 24,36	R\$ 7.064,40
14	Banheira Urso 24 litros cores variadas	UNIDADE	2	R\$ 69,84	R\$ 139,68
15	Cera líquida incolor polimentável, para todos os tipos de pisos e superfícies que requerem brilho e proteção. Frasco de plástico resistente, contendo 750 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.	UNIDADE	1.799	R\$ 12,10	R\$ 21.767,90
16	Condicionador adulto para todos os tipos de cabelos, 350 ml	UNIDADE	5	R\$ 16,56	R\$ 82,80



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17	Condicionador infantil p/todos os tipos de cabelo 350 ml	UNIDADE	20	R\$ 18,19	R\$ 363,80
18	Condicionador, para cabelos, infantil contendo 200 ml.	UNIDADE	35	R\$ 15,55	R\$ 544,25
19	Copos descartáveis para água 180 ml, pacotes com 100 und.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PACOTE	5.893	R\$ 5,64	R\$ 33.236,52
20	Copos descartáveis para água 180 ml, pacotes com 100 und.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PACOTE	17.681	R\$ 5,64	R\$ 99.720,84
21	Copos descartáveis para café 50 ml pct 100 unid	PACOTE	875	R\$ 4,56	R\$ 3.990,00
22	Corda para varal em nylon com 10 metros	UNIDADE	10	R\$ 7,73	R\$ 77,30
23	Creme dental em gel, com fluor adulto tubo com 90 gr.	UNIDADE	50	R\$ 5,14	R\$ 257,00
24	Creme para prevenção de assaduras frasco com 45g.	UNIDADE	35	R\$ 12,75	R\$ 446,25
25	Desinfetante líquido 500 ml.	UNIDADE	500	R\$ 2,82	R\$ 1.410,00
26	Desinfetante para uso doméstico líquido; fragrância pinho, eucalipto, floral e lavanda; pronto para uso com ação germicida/bactericida. pode ser aplicado no vaso sanitário, ralo, pia, tanque, azulejos, pisos e outras superfícies. ingrediente ativo: o-benzil-pclorofenol a 0,9%. composição: ingrediente ativo, conservante, emulsificante, seqüestrantes, corretor de ph, solvente, perfume, corante e água. embalagem plástica resistente, com tampa ``tipo rosca``. Válido por 36 meses, a partir da data de fabricação. Produto notificado no Ministério da Saúde. Contendo 2 litros.	FRASCO	6.715	R\$ 6,63	R\$ 44.520,45
27	Desinfetante para uso doméstico líquido; fragrância pinho, eucalipto, floral e lavanda; pronto para uso com ação germicida/bactericida. Pode ser aplicado no vaso sanitário, ralo, pia, tanque, azulejos, pisos e outras superfícies. Ingrediente ativo: o-benzil-pclorofenol a 0,9%. Composição: ingrediente ativo, conservante, emulsificante, seqüestrantes, corretor de pH, solvente, perfume, corante e água. Embalagem plástica resistente, com tampa tipo rosca. Válido por 36 meses, a partir da data de fabricação. Produto notificado no Ministério da Saúde. Contendo 05 litros.	UNIDADE	30	R\$ 34,98	R\$ 1.049,40



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

28	Desodorizador de ambiente aerosol, líquido, composição: álcool etílico 39,2%, perfume, água, nitrato de sódio, propelente (propano/butano), sem cfc, aroma: lavanda, jasmim. aplicação: eliminação de odores, frasco de alumínio, 360 ml.	UNIDADE	751	R\$ 13,62	R\$ 10.228,62
29	Detergente lava louças líquido para pronto uso, contém tensoativo biodegradável, neutro. embalagem plástica resistente tampa bico dosador. frasco contendo 500 ml. composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água. prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. produto notificado na anvisa/ ministério da saúde. marca de referência: limpol e ypê.	UNIDADE	12.810	R\$ 2,39	R\$ 30.615,90
30	Dispenser compacto de parede, com capacidade de 400 ml para álcool em gel ou sabonete líquido na cor branca, com sistema de reservatório para abastecimento. Material em plástico com alta resistência ao impacto.	UNIDADE	500	R\$ 38,73	R\$ 19.365,00
31	Enxaguatório antisép. bucal adulto. s/ álcool e de ação anticárie 250 ml	UNIDADE	10	R\$ 17,35	R\$ 173,50
32	Enxaguatório antisép. bucal infantil. s/ álcool e de ação anticárie 250 ml.	UNIDADE	5	R\$ 11,57	R\$ 57,85
33	Escova de cabelo infantil.	UNIDADE	20	R\$ 15,02	R\$ 300,40
34	ESCOVA DE NYLON P/ VASO SANITÁRIO C/ CABO DE PLÁSTICO COM ESTOJO.	UNIDADE	136	R\$ 14,81	R\$ 2.014,16
35	Escova dental indicada para crianças de 01 a 05 anos. cerdas macias com pontas arredondadas que não machucam as gengivas. a cabeça média com canto arredondado ajusta-se perfeitamente à boca da criança. cabo anatômico e embalagem blister, que acompanha etiqueta adesiva p/ personalização do estojo. dimensões aproximadas: 1,7x7,5x23cm (axlxp) peso aproximado: 26g.	UNIDADE	20	R\$ 4,24	R\$ 84,80
36	ESCOVA DENTAL INDICADA PARA CRIANÇAS MAIORES DE 6 ANOS. CERDAS MACIAS COM PONTAS ARREDONDADAS QUE NÃO	UNIDADE	20	R\$ 4,42	R\$ 88,40



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	MACHUCAM AS GENGIVAS. A CABEÇA MÉDIA COM CANTO ARREDONDADO AJUSTA-SE PERFEITAMENTE À BOCA. CABO ANATÔMICO E EMBALAGEM BLISTER, QUE ACOMPANHA ETIQUETA ADESIVA P/ PERSONALIZAÇÃO DO ESTOJO. PESO APROXIMADO: 27 G				
37	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA CONFECCIONADA EM MADEIRA COM CERDAS DE NYLON FORMATO OVAL	UNIDADE	30	R\$ 6,45	R\$ 193,50
38	Escova para lavar roupa confeccionada em plástico com cerdas de nylon formato oval.	UNIDADE	84	R\$ 5,25	R\$ 441,00
39	Esponja de aço, pacote com 8 unidades. composição aço carbono.	PACOTE	4.445	R\$ 2,96	R\$ 13.157,20
40	Esponja para uso cozinha: esponja para lavagem (dupla face), nas cores verde e amarela, med. aprox. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva,. Validade mínima de 18 meses.	PACOTE	3.602	R\$ 2,76	R\$ 9.941,52
41	FIO DENTAL ESSENCIAL SABOR MENTA 100M COM CERA ULTRAFINO	UNIDADE	20	R\$ 9,95	R\$ 199,00
42	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte lisa medindo 28x48 cm	UNIDADE	692	R\$ 3,16	R\$ 2.186,72
43	Guardanapo de papel 20x23 ou 21x22 ou 22x22, pacote com 50 und.	PACOTE	1.156	R\$ 2,72	R\$ 3.144,32
44	Guardanapo de papel branco, fibra de celulose virgem (não reciclada tamanho mínimo de 33cmX30cm. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde. Pacote com 50 unidades.	PACOTE	2.512	R\$ 2,56	R\$ 6.430,72
45	Kit higiênico para bebê contendo: 01 escova para cabelos com cerdas de nylon, 01 pente com dentes finos e 01 tesoura de cortar unhas especial para bebê; Cor verde.	UNIDADE	40	R\$ 32,55	R\$ 1.302,00
46	Limpa alumínio frasco 500 ml.	UNIDADE	5.917	R\$ 4,00	R\$ 23.668,00
47	Limpa vidro. Embalagem plástica - frasco contendo 500 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da	UNIDADE	890	R\$ 6,11	R\$ 5.437,90



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ ministério da saúde				
48	Limpador multiuso lava e seca, peso do produto 1,99 kg, dimensões 40x37x24cm, plástico e metal, pano e microfibra de limpeza: 82% poliéster, 18% poliamida, pano de microfibra de absorção: 100% poliéster prático e compacto: haste desmontável para facilitar na hora de guardar, profundidade 24, tamanho das hastes 120 cm, capacidade do balde 7,7 litros, deverão acompanhar o produto 10 panos e 5 refis.	UNIDADE	55	R\$ 93,27	R\$ 5.129,85
49	Limpador perfumado de uso geral, diluível, com perfume de longa duração. Embalagem de 1 litro, com prazo de validade superior a 1 ano. Essências variadas.	UNIDADE	2.228	R\$ 10,31	R\$ 22.970,68
50	Lixeira plástica com pedal capacidade de 30 litros.	UNIDADE	150	R\$ 63,32	R\$ 9.498,00
51	Lixeira plástica com pedal capacidade para 100 litros.	UNIDADE	105	R\$ 152,03	R\$ 15.963,15
52	Lixeira plástica com pedal, capacidade para 50 litros.	UNIDADE	85	R\$ 84,84	R\$ 7.211,40
53	Lixeira plástica com tampa capacidade de 30 litros.	UNIDADE	15	R\$ 31,13	R\$ 466,95
54	Lixeira plástica com tampa capacidade para 100 litros.	UNIDADE	75	R\$ 130,78	R\$ 9.808,50
55	Lixeira plástica com tampa, capacidade para 15 litros.	UNIDADE	85	R\$ 23,07	R\$ 1.960,95
56	Lixeira redonda, material aço inoxidável, capacidade de 15 litros	UNIDADE	120	R\$ 114,29	R\$ 13.714,80
57	Lustra móvel brilho seco a base de cera natural, com silicone, fragrância de lavanda e jasmim, frasco com 500 ml. prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na anvisa/ Ministerio da Saúde.	UNIDADE	100	R\$ 11,08	R\$ 1.108,00
58	Luva emborrachada para limpeza, tamanho grande.	PAR	1.610	R\$ 15,34	R\$ 24.697,40
59	Luva emborrachada para limpeza, tamanho média.	PAR	2.271	R\$ 11,96	R\$ 27.161,16
60	Luva emborrachada para limpeza, tamanho pequena.	PAR	1.080	R\$ 8,73	R\$ 9.428,40
61	Multinseticida sem cheiro spray 300 ml/197 gramas. Prazo de validade de no	UNIDADE	15	R\$ 15,96	R\$ 239,40



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde.				
62	Multinseticida sem cheiro spray 420 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde.	UNIDADE	2.131	R\$ 17,40	R\$ 37.079,40
63	Pá para lixo em plástico reforçado com cabo.	UNIDADE	130	R\$ 14,54	R\$ 1.890,20
64	Pano de Chão extra grande para limpeza pesada de poliéster (78cmx88cm).	UNIDADE	2.126	R\$ 11,89	R\$ 25.278,14
65	Pano de chão extragrande para limpeza pesada, saco alvejado, xadrez, 100% algodão, tamanho 50 x 68 cm.	UNIDADE	1.085	R\$ 11,48	R\$ 12.455,80
66	PANO DE CHAO SACO BRANCO ALVEJADO 57X73	UNIDADE	100	R\$ 9,37	R\$ 937,00
67	Pano de cozinha em tecido com no mínimo 95% de algodão, na cor branca, medidas 40x60cm	UNIDADE	630	R\$ 11,04	R\$ 6.955,20
68	Papel alumínio 7,5 mt comprimento por 45 cm largura.	UNIDADE	20	R\$ 8,59	R\$ 171,80
69	Papel higiênico, macio, especial branco picotado rolo de 60x10 cm. Pacote c/ 04 rolos.	UNIDADE	17.545	R\$ 3,55	R\$ 62.284,75
70	Papel interfolhado branco de 20x21 cm com 2 dobras e 1000 folhas (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	FARDO	1.505	R\$ 18,05	R\$ 27.165,25
71	Papel interfolhado branco de 20x21 cm com 2 dobras e 1000 folhas (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	FARDO	4.515	R\$ 18,05	R\$ 81.495,75
72	Papel toalha picotada e gofrada, multiuso, pacote com 2 rolos de no mínimo 20x20cm cada, de primeira qualidade, alta absorção, sem odor, cor branca.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PACOTE	3.844	R\$ 10,30	R\$ 39.593,20
73	Papel toalha picotada e gofrada, multiuso, pacote com 2 rolos de no mínimo 20x20cm cada, de primeira qualidade, alta absorção, sem odor, cor branca.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PACOTE	11.532	R\$ 10,30	R\$ 118.779,60
74	Papel toalha, tipo liso, apresentação em 2 dobras, medindo 23cm x 21cm, cor creme, fardo com 1250 folhas.(COTA DE 25%	FARDO	520	R\$ 54,68	R\$ 28.433,60



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	EXCLUSIVO PARA ME E EPP)				
75	Papel toalha, tipo liso, apresentação em 2 dobras, medindo 23cm x 21cm, cor creme, fardo com 1250 folhas.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	FARDO	1.560	R\$ 54,68	R\$ 85.300,80
76	Pedra sanitária perfumada para vaso sanitário, com suporte, 35 gr.	UNIDADE	3.375	R\$ 2,16	R\$ 7.290,00
77	Prendedor de roupa em plástico pct c/ 12 und.	PACOTE	10	R\$ 3,58	R\$ 35,80
78	RODO DE MADEIRA C/CABO,2 BORRACHA 40 CM	UNIDADE	20	R\$ 16,18	R\$ 323,60
79	Rodo de plástico duro com cabo, 2 borrachas EVA largura mínima de 40 cm.	UNIDADE	420	R\$ 24,70	R\$ 10.374,00
80	Rodo de plástico duro com cabo, 2 borrachas EVA largura mínima de 60 cm.	UNIDADE	971	R\$ 25,66	R\$ 24.915,86
81	Rodo em metal galvanizado com 1 metro de largura reforçado e borracha dupla. Cabo de madeira plastificado com 1,40m de comprimento.	UNIDADE	4	R\$ 83,93	R\$ 335,72
82	SABAO EM BARRA 200 GR	UNIDADE	30	R\$ 2,81	R\$ 84,30
83	Sabão em barra de 200 gramas, pacote com 05 unidades. tipo glicerinado, aroma neutro.	PACOTE	520	R\$ 9,83	R\$ 5.111,60
84	Sabão em pó caixa 1 kg, para limpeza diversas, com a seguinte composição mínima: tensoativo, enzimas, água, perfume, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, Branqueador ótico e corante, biodegradável aromatizado, na cor de coloração azulada, rótulo com informações sobre o sabão em pó, fabricante, responsável técnico, registro no ministério da saúde ou anvisa.	CAIXA	3.904	R\$ 17,34	R\$ 67.695,36
85	Sabão em Pó cx c/ 500 gr	UNIDADE	330	R\$ 13,13	R\$ 4.332,90
86	Sabonete adulto 85 gramas, fragrâncias diversas.	UNIDADE	2.030	R\$ 2,03	R\$ 4.120,90
87	Sabonete adulto 90 gr	UNIDADE	50	R\$ 2,45	R\$ 122,50
88	Sabonete infantil 90 gramas com glicerina, fragrâncias diversas.	UNIDADE	1.010	R\$ 3,76	R\$ 3.797,60
89	Sabonete líquido 2 litros.	UNIDADE	2.138	R\$ 37,09	R\$ 79.298,42
90	Sabonete líquido infantil, frasco com 200ml, sem álcool com pH neutro.	UNIDADE	35	R\$ 15,82	R\$ 553,70
91	Sabonete líquido para as mãos, antibacteriano, em frasco de 250 ml com bomba.	UNIDADE	200	R\$ 24,59	R\$ 4.918,00
92	Saco para lixo capacidade para 100 litros c/ 5 unidades 75x105 cm.	PACOTE	7.770	R\$ 5,15	R\$ 40.015,50
93	Saco para lixo capacidade para 15 litros c/	PACOTE	1.750	R\$ 2,46	R\$ 4.305,00



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	10 unidades.				
94	Saco para lixo capacidade para 30 litros c/ 10 und.59x62 cm	PACOTE	2.896	R\$ 4,37	R\$ 12.655,52
95	Saco para lixo capacidade para 50 litros c/ 10 und.63x80 cm	PACOTE	7.970	R\$ 5,55	R\$ 44.233,50
96	Saco para lixo hospitalar branco, capacidade para 100 litros 75x105 Pacote/ c/100 unidades.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PACOTE	757	R\$ 88,81	R\$ 67.229,17
97	Saco para lixo hospitalar branco, capacidade para 100 litros 75x105 Pacote/ c/100 unidades.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PACOTE	2.273	R\$ 88,81	R\$ 201.865,13
98	Sapólio em pó, mínimo de 300 gramas.	UNIDADE	230	R\$ 6,03	R\$ 1.386,90
99	SHAMPOO INFANTIL P/TODOS OS TIPOS DE CABELO 480ML	UNIDADE	20	R\$ 18,22	R\$ 364,40
100	Soda cáustica (comum) concentração de 70% (naoh), embalagens de 1 kg, constando data de fabricação e data de validade. data de fabricação não superior a trinta dias.	KG	180	R\$ 25,86	R\$ 4.654,80
101	Suporte para copo descartável de 180 ml em inóx capacidade mínima 100 unidades.	UNIDADE	135	R\$ 55,26	R\$ 7.460,10
102	Suporte para copo descartável de 50 ml em inóx capacidade mínima 100 unidades.	UNIDADE	70	R\$ 58,23	R\$ 4.076,10
103	Talco infantil 200 gr	UNIDADE	50	R\$ 19,61	R\$ 980,50
104	Tapete capacho sanitizante em vinil (PVC), não mancha. Possui borda vedante que impede o vazamento de líquidos, espessura de 10mm, antiderrapente e antichama. Tamanho 120x60cm.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	UNIDADE	150	R\$ 139,26	R\$ 20.889,00
105	Tapete capacho sanitizante em vinil (PVC), não mancha. Possui borda vedante que impede o vazamento de líquidos, espessura de 10mm, antiderrapente e antichama. Tamanho 120x60cm.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	UNIDADE	450	R\$ 139,26	R\$ 62.667,00
106	Toalha de rosto em tecido 100% algodão, medidas 50x80cm	UNIDADE	155	R\$ 12,67	R\$ 1.963,85
107	Touca descartável sanfonada branca confeccionada em TNT - 100% polipropileno atoxico, pct 100 und	PACOTE	80	R\$ 25,42	R\$ 2.033,60
108	Vassoura de palha c/ cabo.	UNIDADE	650	R\$ 31,81	R\$ 20.676,50
109	Vassoura de pelo com cabo encapado.	UNIDADE	360	R\$ 23,49	R\$ 8.456,40
110	Vassoura, com cerdas de nylon, com base de no mínimo 20 centímetros, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo	UNIDADE	1.303	R\$ 22,33	R\$ 29.095,99



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	1,20 metros.				
111	Vassourão com cerdas em polipropileno cabo e suporte em madeira de 45 cm - REFORÇADO	UNIDADE	4	R\$ 31,76	R\$ 127,04
TOTAL GERAL					R\$ 1.929.095,69

1.5. Os quantitativos unitários, por secretaria, constam no Quadro de Quantitativo Por Centro de Custo anexo aos autos deste processo.

1.6. Para solicitação de remanejamento dos quantitativos, as secretarias deverão apresentar à Gerência de Registro de Preços, a justificativa da necessidade, compreendendo o interesse público envolvido, e a autorização da unidade detentora do item ou quantitativo.

1.7. Fica à critério da Gerência de Registro de Preços a aprovação do remanejamento elencado no item anterior.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. AGERROM

2.1.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de materiais de limpeza e higiene para atender às necessidades imediatas da AGERROM. Essa medida é crucial para garantir um ambiente de trabalho limpo, seguro e higiênico para os servidores e colaboradores, o que é fundamental para o bom funcionamento da agência.

2.1.2. Um ambiente de trabalho limpo e organizado contribui para a saúde, o bem-estar e a produtividade dos servidores. Materiais de limpeza e higiene de qualidade são essenciais para prevenir doenças, eliminar germes e manter o local de trabalho livre de contaminantes. Isso garante um ambiente propício para a realização de tarefas com eficiência e qualidade, impactando diretamente na prestação de serviços à população.

2.1.3. A falta de materiais de limpeza e higiene adequados pode comprometer a qualidade dos serviços prestados pela AGERROM. Um ambiente sujo e desorganizado pode gerar desconforto para os servidores e colaboradores, além de comprometer a imagem da agência perante a população. A aquisição dos materiais solicitados nesta contratação garantirá que a AGERROM possa manter um ambiente de trabalho limpo e seguro, contribuindo para a excelência na prestação de serviços à comunidade.

2.1.4. A presente contratação está em conformidade com as normativas legais aplicáveis, assegurando transparência, legalidade e eficiência no processo. Todos os procedimentos estão sendo realizados de acordo com os princípios da Administração Pública, com o objetivo de garantir a melhor relação custo-benefício para a AGERROM.

2.2. SEMACOL

2.2.1. A aquisição de material de limpeza é a garantia de um ambiente pertencente à administração pública direta salubre, higienizado e seguro para os servidores e usuários, sendo obrigação e responsabilidade imprescindível da administração garantir que os espaços públicos estejam sempre adequadamente limpos e higienizados. Portanto, resulta na necessidade de aquisição dos insumos para aos respectivos serviços de limpeza nesta secretaria e demais setores sob sua tutela.

2.3. SEMAGRI

2.3.1. A Secretaria Municipal de Agricultura desempenha um papel essencial no desenvolvimento e na manutenção das atividades agropecuárias do município, oferecendo uma ampla gama de serviços, desde consultoria no campo até serviços administrativos. Além disso, a secretaria organiza eventos, reuniões administrativas, cursos e treinamentos ao longo do ano, sendo responsável pela limpeza e organização dos espaços utilizados.

2.3.2. Para garantir a eficiência de suas operações, é crucial que suas instalações e todos os espaços utilizados sejam mantidos em condições adequadas de limpeza e higiene. Um ambiente limpo e



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

organizado não só reflete uma imagem positiva da administração pública, mas também contribui diretamente para a produtividade e o bem-estar dos funcionários e visitantes.

2.3.3. Manter a limpeza e a higiene da Secretaria de Agricultura previne a proliferação de pragas e doenças, que podem comprometer a saúde dos servidores e a segurança dos documentos e equipamentos. Além disso, uma secretaria limpa evita a deterioração prematura do mobiliário e das estruturas físicas, prolongando a vida útil desses ativos. A higienização adequada dos espaços também é fundamental para preservar a qualidade do ar e criar um ambiente de trabalho mais agradável e seguro para todos.

2.3.4. Com base no supracitado, nota-se e solicita-se a viabilização de meios para aquisição de material de limpeza e higienização no menor tempo e preço possível para que se mantenha em continuidade o atendimento de qualidade ao produtor rural.

2.4. SEMEC

2.4.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão municipal responsável pelo gerenciamento e manutenção do sistema municipal de educação e cultura. Para desempenhar tal função a SEMEC carece de uma logística aplicada à sua estrutura, permitindo a realização das suas atividades administrativas e pedagógicas de maneira a suprir as instituições vinculadas com informações e materiais necessários ao bom andamento das atividades.

2.4.2. Dentre as diferentes obrigações cotidianas de fornecimento, este projeto prevê a utilização de produtos e utensílios destinados a limpeza e conservação dos prédios e ambientes, além da higiene pessoal dos seus usuários. Manter os locais de trabalho em condições salubres, proporcionam aos servidores bem-estar, além de evitar a contaminação por fungos e bactérias nocivos à saúde.

2.5. SEMMADU

2.5.1. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano desempenha um papel crucial no desenvolvimento e manutenção das atividades do município, trabalhando na análise e acompanhamento de ações setoriais que causem impacto ao meio ambiente. Além disso, a secretaria elabora políticas públicas, a nível municipal, que tenham como maior objetivo a preservação do meio ambiente e os recursos naturais de determinado território, devendo prezar pela limpeza e organização dos espaços utilizados

2.5.2. Para garantir a eficiência de suas operações, é essencial que suas instalações e todos os espaços utilizados sejam mantidos em condições de limpeza e higiene adequadas. Um ambiente limpo e organizado não só reflete uma imagem positiva da administração pública, mas também contribui diretamente para a produtividade e bem-estar dos funcionários e visitantes.

2.5.3. Manter a limpeza e a higiene da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano previne a proliferação de pragas e doenças, que podem comprometer a saúde dos servidores e a segurança dos documentos e equipamentos. Além disso, uma secretaria limpa evita a deterioração prematura do mobiliário e das estruturas físicas, prolongando a vida útil desses ativos. A higienização adequada dos espaços também é fundamental para preservar a qualidade do ar e criar um ambiente de trabalho mais agradável e seguro para todos.

2.5.4. Com base no supracitado, nota-se e solicita-se a viabilização de meios para limpeza e higienização nos espaços utilizados pela SEMMADU com menor tempo e preço possível para que se mantenha em continuidade o atendimento de qualidade contribuintes e visitantes.

2.6. SEMOSP

2.6.1. A aquisição de **material de limpeza** é a garantia de um ambiente pertencente à administração pública direta salubre, higienizado e seguro para os servidores e usuários, sendo obrigação e responsabilidade imprescindível da administração garantir que os espaços públicos estejam sempre adequadamente limpos e higienizados. Portanto, resulta na necessidade de aquisição dos insumos para aos respectivos serviços de limpeza nesta secretaria e demais setores sob sua tutela.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.7. SEMUSA

2.7.1. A aquisição dos materiais de limpeza é uma medida estratégica e necessária para garantir a manutenção de ambientes limpos, seguros e saudáveis nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde. Este processo é fundamentado na importância da higiene para a promoção da saúde pública e para o bem-estar dos usuários e colaboradores das unidades de saúde.

2.7.2. A limpeza adequada das instalações é fundamental para prevenir a disseminação de doenças infecciosas, especialmente em ambientes onde a circulação de pessoas em busca de atendimento médico é constante. Além disso, a manutenção da higiene contribui para criar um ambiente de trabalho mais seguro e produtivo para os funcionários da secretaria.

2.7.3. A aquisição dos materiais de limpeza também está alinhada com as diretrizes e responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde em fornecer serviços de saúde de qualidade para a população. A limpeza e a desinfecção adequadas das instalações são aspectos essenciais para garantir a eficácia dos tratamentos médicos e a segurança dos pacientes.

2.7.4. Diante do exposto, a presente aquisição se justifica como um investimento na promoção da saúde pública e na melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde. É fundamental garantir a disponibilidade dos materiais de limpeza necessários para manter as instalações em condições adequadas de higiene e segurança, contribuindo assim para o bem-estar e a satisfação dos usuários e colaboradores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de aquisição de material de limpeza, o objeto é fabricado, distribuído e posteriormente, comprado pela administração pública municipal, de pessoa jurídica que esteja com a saúde financeira e legal em dias, após a compra, o objeto passa pelo almoxarifado, depois é distribuído para as secretarias que passam a utilizar os produtos e materiais para limpeza e conservação dos ambientes, móveis públicos, equipamentos etc.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualidade dos Materiais

4.1.1. Todos os materiais de limpeza fornecidos devem cumprir as seguintes normas técnicas, suas alterações e outras normas correlatas.

4.1.1.1. **RDC 14/2007:** Estabelece requisitos para produtos de limpeza em serviços de saúde.

4.1.1.2. **RDC 42/2010:** Dispõe sobre produtos desinfetantes de água para o consumo humano.

4.1.1.3. **RDC 47/2013:** Regulamenta o controle sanitário sobre produtos saneantes (como desinfetantes e detergentes).

4.1.1.4. **RDC 59/2010:** Regulamenta a obrigatoriedade de notificação e registro de saneantes, incluindo produtos de limpeza, junto à ANVISA.

4.1.1.5. **Instrução Normativa MAPA nº 34/2009:** Normas para produtos de limpeza utilizados em áreas de alimentos.

4.1.1.6. **ABNT NBR 12810:** Especifica requisitos para sabões em barra usados em limpeza geral.

4.1.1.7. **ABNT NBR 14132:** Estabelece normas para produtos de limpeza usados em lavanderias, como detergentes e amaciantes de roupas.

4.1.1.8. **ABNT NBR 14725:** Série de normas que regulamentam a rotulagem, segurança, armazenamento e transporte de produtos químicos perigosos, que podem incluir materiais de limpeza.

4.1.1.9. **ABNT NBR 14725-1:** Terminologia.

4.1.1.10. **ABNT NBR 14725-2:** Rotulagem.

4.1.1.11. **ABNT NBR 14725-3:** Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ).

4.1.1.12. **ABNT NBR 14725-4:** Transporte de produtos perigosos.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.1.1.13. **ABNT NBR 15088:** Define os requisitos e métodos de ensaio para detergentes em pó destinados à limpeza de superfícies domésticas.
- 4.1.1.14. **ABNT NBR 15151:** Produtos de limpeza usados em superfícies hospitalares, estabelecendo requisitos específicos para desinfetantes hospitalares.
- 4.1.1.15. **ABNT NBR 15202:** Normas para a avaliação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos, que são comuns em produtos de limpeza.
- 4.1.1.16. **ABNT NBR 15473:** Normas específicas para detergentes. Define os requisitos de desempenho para detergentes líquidos para limpeza doméstica.
- 4.1.1.17. **ABNT NBR 15524:** Define os requisitos para produtos de limpeza de vidros.
- 4.1.1.18. **ABNT NBR 15883:** Determina os métodos de ensaio para avaliar a eficiência de alvejantes.
- 4.1.1.19. **ABNT NBR 16001:** Sistema de Gestão da Responsabilidade Social, que pode ser relevante para empresas que fabricam materiais de limpeza, abordando aspectos éticos e de responsabilidade socioambiental.
- 4.1.1.20. **ABNT NBR 16083:** Especifica os métodos de ensaio e os requisitos de desempenho para desinfetantes.
- 4.1.1.21. **NR 26:** Sinalização de Segurança, incluindo a rotulagem de produtos químicos.
- 4.1.1.22. **RDC 52/2009:** Estabelece diretrizes para os processos de fabricação, embalagem e rotulagem de produtos saneantes, incluindo produtos de limpeza.
- 4.1.1.23. **RDC 221/2002:** Dispõe sobre as boas práticas de fabricação de saneantes.
- 4.1.1.24. **RDC 46/2002:** Estabelece critérios para o controle de qualidade dos produtos saneantes.
- 4.1.1.25. **Portaria Inmetro 73/2015:** Estabelece regras para a conformidade de detergentes líquidos.
- 4.1.1.26. **Lei 6.360/1976:** Regulamenta a vigilância sanitária sobre produtos químicos, incluindo materiais de limpeza.

Essas normas cobrem uma ampla gama de requisitos técnicos, de segurança, ambientais e de saúde para assegurar que os produtos de limpeza sejam eficazes, seguros para o uso humano e ambientalmente responsáveis.

4.1.2. Os produtos devem possuir o registro nos órgãos competentes, quando aplicável, e possuir validade mínima de 06 (seis) meses a contar do ato da entrega.

4.2. Qualificação Técnica

4.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2.2. Os atestados deverão referir-se as aquisições prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.2.4. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante ou criador/inventor dos materiais, que assegure a execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA ENTREGA

5.1.1. Os materiais deverão ser entregues no quantitativo solicitado, conforme requisição, e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada, no Almoxarifado Central da Prefeitura (Avenida São Luíz, 4495, centro, Rolim de Moura/RO), segunda à sexta das 07:30 hrs. às 13:30 hrs. (GMT -4 Fuso-horário de Manaus), juntamente com a Nota de Empenho e Nota Fiscal.



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.1.2. O prazo para entrega dos insumos de limpeza é de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.2. DO RECEBIMENTO

5.2.1. A fiscalização para efetivação do recebimento dos produtos será realizada pela comissão de recebimento de materiais de consumo da secretaria municipal de administração.

5.2.2. A Comissão de Recebimento de Materiais rejeitará, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações exigidas e será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria ou Autarquia Requisitante, e a outra via deverá ser entregue à contratada.

5.2.3. Quando constatada a incorreção, a Secretaria deverá notificar a contratada, que deverá proceder com a entrega efetiva do material nas condições estabelecidas pelo edital, em 3 dias úteis, a contar da data de recebimento notificação.

5.2.4. 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/ata.

5.3. DO PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

5.3.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, a cada lote de entrega, considerando as aquisições realizadas.

5.3.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

5.3.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

5.4. DA DISTRIBUIÇÃO

5.4.1. Após o recebimento efetivo do objeto, o mesmo será dado entrada no almoxarifado, e poderá ser solicitado pelas secretarias ou autarquias, através de requisição, que será liberada pelo almoxarifado central da prefeitura.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. GARANTIA DO CONTRATO

6.1.1 Nos termos do ART. 96 da Lei Federal 14.133/21, que dispõe sobre a garantia do contrato, definimos que para esta contratação, cujo grau de complexidade é reduzido, e se tratando de objeto comum, não há a exigência de garantia quanto à execução contratual.

6.2. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.2.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

6.2.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/2021, decreto municipal 6160/2023 e demais normas complementares e disposições, deste Termo de Referência e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

6.2.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

6.2.5. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

6.2.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultado desta contratação, será de 1 (um) ano a contar de sua última publicação e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.3. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.3.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo e da ata de registro de preços, poderão ser reequilibrados na vigência dos mesmos, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal 6160/2023 e suas alterações.

6.3.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido.

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.4.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução da ata, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO.

6.4.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

6.4.3. Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes.

6.4.4. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

6.4.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

6.4.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

6.4.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente.

6.4.8. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato.

6.4.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação.

6.4.10. Efetuar a publicação da ata de registro de preços na forma da lei.

6.4.11. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

6.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.5.1. Cumprir todas as disposições constantes do Objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, em conformidade com a descrição pormenorizada apresentada e indissociável, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, de acordo com as solicitações da secretaria, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.

6.5.2. Responder pelos danos causados diretamente a secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela secretaria.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.5.3. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o Objeto da ata em que se verificarem incorreções resultantes da execução.

6.5.4. Apresentar e manter ativas todas as certidões necessárias para habilitação, durante o prazo de vigência da ata, bem como outras condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

6.5.5. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do Objeto deste Termo de Referência, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativa aos itens entregues.

6.5.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução do Objeto deste Termo de Referência bem como em executar em plena conformidade, a descrição pormenorizada apresentada abaixo, obrigando-se a CONTRATADA ainda:

f) Zelar pela boa e completa execução da entrega dos itens contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da secretaria, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do Contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

g) Comunicar a secretaria qualquer impedimento que interfira no andamento das entregas;

h) Garantir a qualidade dos itens entregues, respondendo na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má qualidade dos mesmos;

i) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado a secretaria ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção das entregas dos itens contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da secretaria ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pela secretaria. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA as secretarias, poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos.

j) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do Objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6.6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

6.6.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

6.6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

6.6.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

6.6.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

6.6.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

6.6.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

6.6.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

6.6.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.6.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

6.6.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

6.6.1.5. Fraudar a licitação;

6.6.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.6.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.6.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.6.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.6.1.6.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 6.6.1.6.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.6.2. Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 6.6.2.1. Advertência;
 - 6.6.2.2. Multa;
 - 6.6.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 6.6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.6.3. **Na aplicação das sanções serão considerados:**
 - 6.6.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 6.6.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 6.6.3.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 6.6.3.3. Os danos que dela provierem para a administração pública
 - 6.6.3.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.6.5. Para as infrações previstas nos itens 6.6.1.1, 6.6.1.2 e 6.6.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 6.6.6. Para as infrações previstas nos itens 6.6.1.4, 6.6.1.5, 6.6.1.6, 6.6.1.7 e 6.6.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 6.6.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.6.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.6.1.1, 6.6.1.2 e 6.6.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.6.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.6.1.4, 6.6.1.5, 6.6.1.6, 6.6.1.7 e 6.6.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.6.1.1, 6.6.1.2 e 6.6.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 6.6.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 6.6.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 6.6.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.6.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.6.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.6.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.6.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1.1. Trata-se de aquisição de objeto comum através de processo licitatório, na modalidade Pregão em sua forma Eletrônica, com a utilização do sistema de Registro de Preços, o qual se torna indispensável em razão da natureza do objeto de uso contínuo.

7.1.2. A forma de seleção da proposta será Menor Preço Por Item.

7.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.2.1. A empresa deverá apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA por empresa pública ou privada, em nome da empresa participante, que comprove aptidão para o fornecimento de serviços similares ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.2.2. Tal documentação segue decisão do TCU em sede Acórdão onde afirma ser suficiente que a empresa licitante comprove a realização do serviço pelo menos uma vez, vejamos:

7.2.3. TCU Acórdão 571/2006 2ª. Câmara (...) e abstenha-se de exigir um número mínimo de atestados de capacidade técnica, bastando que a empresa licitante comprove que já realizou o tipo de serviço desejado em pelo menos uma ocasião. (Grifo nosso).

7.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.3.1. Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

7.3.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.4. Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

7.3.5. Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

7.3.6. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

7.3.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.4. DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

7.4.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.

7.4.2. Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

7.4.3. Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

7.4.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

7.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidão Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

7.4.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

7.4.9. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

7.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.5.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.5.4. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.5.5. As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial.

7.5.6. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

a) publicados em Diário Oficial;

b) publicados em Jornal;

c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente;

d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

7.5.7. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

7.5.8. Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta, admitida a atualização na forma do subitem acima.

7.5.9. Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

LG =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
SG =	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
LC =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
GEC =	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$
GEG=	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$

7.5.10. Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

7.5.11. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

7.5.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas por Tabelião ou integrante da Diretoria de Licitações e Contrato, ou com código de validação via internet

7.5.13. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

7.5.14. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.5.15. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5.16. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

7.5.17. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.5.18. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no Decreto Municipal n.º 4.539, 31 de março de 2023;

7.5.19. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.5.20. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.5.21. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Secretaria Municipal Infraestrutura e Planejamento Urbano, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.5.22. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.5.23. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.5.24. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

7.5.25. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.5.26. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 2º do art. 64 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.5.27. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.5.28. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.5.29. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.5.30. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.5.31. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.5.32. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.5.33. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5.34. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação/comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem

7.5.35. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.5.36. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

I - declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei

Iv - declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - as condições de habilitação definidas neste edital.

Vi - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.5.37. § 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

7.5.38. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5.39. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme o quadro de preços anexo nas págs. 828 à 833, o valor estimado da contratação é de R\$ 1.929.095,69 (um milhão e novecentos e vinte e nove mil e noventa e cinco reais e sessenta e nove centavos).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. AGERROM

9.1.1. As despesas ocorrerão com recursos de acordo com a Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura - AGERROM - Projeto Atividade: 21.41 – Desenvolvimento e manutenção da AGERROM, Elemento de despesa 33.90.30- Material de Consumo.

9.2. AMEROLIM

9.2.1. As despesas serão por conta dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados as Secretarias demandantes e pela Lei Orçamentária Anual do Município de Rolim de Moura, PROJETO ATIVIDADE



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

07.013.27.122.0027.2.151 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AMEROLIM, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.

9.3. SEMACOL

9.3.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, mediante previsão abaixo:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

2.003 – MANUTENÇÃO DA SEMACOL

3.3.90.30.00 .00 – MATERIAL DE CONSUMO

9.4. SEMAGRI

9.4.1. A despesa decorrente de eventual contratação ocorrerá por conta dos recursos consignados a Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI, pela Lei Orçamentária, conforme a seguinte Ação Programática: 2.068 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA), 2.070 (AGROPECUÁRIA SUSTENTÁVEL) e 2.073 (INCENTÍVEL AGROINDÚSTRIA), 2.076 – FUMDESI (DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL), elemento de despesa: 33.90.30 (material de consumo).

9.5. SEMAS

9.5.1. As despesas serão por conta dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, por conta dos recursos consignados as Secretarias demandantes e pela Lei Orçamentária Anual do Município de Rolim de Moura.

9.5.1.1. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.122.0018.2.114 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.5.1.2. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.122.0018.2.115 CONSELHO TUTELAR EFICIENTE, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.5.1.3. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.122.0018.2.119 APOIO AO CADASTRO ÚNICO - IGDM, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.5.1.4. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.244.0019.2.123 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.5.1.5. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.244.0019.2.124 APOIO AO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA - PAIF, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.5.1.6. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.244.0019.2.125 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.5.1.7. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.244.0019.2.127 MANUTENÇÃO DO PISO FIXO PSB - ESTADUAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.5.1.8. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.244.0020.2.132 APOIO AO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS - PAEFI, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.5.1.9. PROJETO ATIVIDADE 03.009.08.244.0020.2.137 MANUTENÇÃO DO PISO FIXO PSE - ESTADUAL, ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO;

9.6. DA SEMEC

9.6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, mediante previsão abaixo:

02.004.12.122.0002.2.005 – MANUTENÇÃO DA SEMEC

3.3.0.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

02.004.12.122.0002.2.006 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

02.004.12.122.0002.2.007 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO DO FUNDEB

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

02.004.12.361.0002.2.017 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

02.004.12.361.0002.2.022 – MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

02.004.12.365.0002.2.025 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

02.004.12.365.0002.2.032 – MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

02.004.13.392.0002.2.043 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CULTURA

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Dentre outras unidades orçamentárias que poderão ser abertas extraordinariamente dentro do exercício oriundas de custeio.

9.6.2. Poderão haver outros recursos que através de prévia justificativa serão vinculados à esta contratação.

9.6.3. Valor previsto: **R\$ 61.203,90 (Sessenta e um mil e duzentos e três reais e noventa centavos).**

9.7. SEMMADU

9.7.1. A despesa decorrente de eventual contratação ocorrerá por conta dos recursos consignados a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SEMMADU, pela Lei Orçamentária, conforme a seguinte Ação Programática: 2.061 (MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO), (elemento de despesa: 33.90.30 (material de consumo)).

9.8. SEMOSP

9.8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, mediante previsão abaixo:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

005.04.122.005.2.049 – MANUTENÇÃO DA SEMOSP

3.3.90.30.00 .00 – MATERIAL DE CONSUMO

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

005.04.451.0006.2.051 – MODERNIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL E CAPELA MORTUÁRIA

3.3.90.30.00 .00 – MATERIAL DE CONSUMO

9.8.2. Dentre outras unidades orçamentárias que poderão ser abertas extraordinariamente dentro do exercício oriundas de custeio

9.8.3. Valor previsto/estimado: R\$ 38.876,05

9.9. SEMUSA

9.9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, mediante previsão abaixo:

02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0016.2.090 – MANUTENÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE 15%

33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

R\$ 869.306,95 (Oitocentos e sessenta e nove mil, trezentos e seis reais e noventa e cinco centavos).

Rolim de Moura, 20 de agosto de 2024.

GABRIEL FERREIRA DOS SANTOS

Gerente de Registro de Preços



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. devendo constar o percentual de hipoclorito, data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da secretaria de vigilância sanitária do ministério da saúde. acondicionada em frascos plásticos de 1 (um) litro.	LITROS	7.010	3,86	27.058,60
2	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. Devendo constar o percentual de hipoclorito, Data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Acondicionada em frascos plásticos de 5(cinco) litros. (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	GALÃO	1.620	15,35	24.867,00
3	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. Devendo constar o percentual de hipoclorito, Data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Acondicionada em frascos plásticos de 5(cinco) litros.	GALAO	4.860	15,35	74.601,00



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)				
4	Álcool 96 álcool etílico 92,8° inpm 1 litro.	LITROS	460	16,56	7.617,60
5	Álcool gel. gel à base de álcool para higienização, a 70%, com ação anti-séptica, sem enxágue. composição: álcool etílico, polímero carboxílico, neutralizante, umectante, conservante, quelante e água deionizada. com hidratantes e aloe vera. prazo de validade: 24 meses a partir da data de fabricação. frasco com válvula spray. embalagem com 1litro.	FRASCO	386	14,95	5.770,70
6	Álcool líquido – 1000 ml: álcool líquido 70°, para desinfecção de superfícies fixas de ambientes como pisos, paredes e bancada e na desinfecção de artigos não críticos, incolor.	LITROS	22	8,03	176,66
7	Amaciante de roupa 2.000 ml.	UND	20	14,65	293,00
8	Aromatizador de ambientes 360 ml	UND	10	12,86	128,60
9	Bacia de plástico 12 litros.	UND	108	15,85	1.711,80
10	Bacia de plástico 20 litros	UND	208	27,50	5.720,00
11	Bacia de plástico 80 litros.	UND	108	62,53	6.753,24
12	Balde de plástico duro ultra reforçado com alça de metal capacidade para 12 litros.	UND	275	18,44	5.071,00
13	Balde de plástico duro ultra reforçado com de metal alça capacidade para 20 litros.	UND	290	24,36	7.064,40
14	Banheira Urso 24 litros cores variadas	UND	2	69,84	139,68
15	Cera líquida incolor polimentável, para todos os tipos de pisos e superfícies que requerem brilho e proteção. Frasco de plástico resistente, contendo 750 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto	UND	1.799	12,10	21.767,90



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.				
16	Condicionador adulto para todos os tipos de cabelos, 350 ml	UND	5	16,56	82,80
17	Condicionador infantil p/todos os tipos de cabelo 350 ml	UND	20	18,19	363,80
18	Condicionador, para cabelos, infantil contendo 200 ml.	UND	35	15,55	544,25
19	Copos descartáveis para água 180 ml, pacotes com 100 und. (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PCT	5.893	5,64	33.236,52
20	Copos descartáveis para água 180 ml, pacotes com 100 und. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PCT	17.681	5,64	99.720,84
21	Copos descartáveis para café 50 ml pct 100 und	PCT	875	4,56	3.990,00
22	Corda para varal em nylon com 10 metros	UND	10	7,73	77,30
23	Creme dental em gel, com fluor adulto tubo com 90 gr.	UND	50	5,14	257,00
24	Creme para prevenção de assaduras frasco com 45g.	UND	35	12,75	446,25
25	Desinfetante líquido 500 ml.	UND	500	2,82	1.410,00
26	Desinfetante para uso doméstico líquido; fragrância pinho, eucalipto, floral e lavanda; pronto para uso com ação germicida/bactericida. pode ser aplicado no vaso sanitário, ralo, pia, tanque, azulejos, pisos e outras superfícies. ingrediente ativo: o-benzil-pclorofenol a 0,9%. composição: ingrediente ativo, conservante, emulsificante, seqüestrantes, corretor de ph, solvente, perfume, corante e água. embalagem plástica resistente, com tampa ``tipo rosca``. Válido por 36 meses, a partir da data de fabricação. Produto notificado no Ministério da Saúde. Contendo 2 litros.	FRASCO	6.715	6,63	44.520,45



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

27	Desinfetante para uso doméstico líquido; fragrância pinho, eucalipto, floral e lavanda; pronto para uso com ação germicida/bactericida. Pode ser aplicado no vaso sanitário, ralo, pia, tanque, azulejos, pisos e outras superfícies. Ingrediente ativo: o-benzil-pclorofenol a 0,9%. Composição: ingrediente ativo, conservante, emulsificante, seqüestrantes, corretor de pH, solvente, perfume, corante e água. Embalagem plástica resistente, com tampa tipo rosca. Válido por 36 meses, a partir da data de fabricação. Produto notificado no Ministério da Saúde. Contendo 05 litros.	UND	30	34,98	1.049,40
28	Desodorizador de ambiente aerosol, líquido, composição: álcool etílico 39,2%, perfume, água, nitrato de sódio, propelente (propano/butano), sem cfc, aroma: lavanda, jasmim. aplicação: eliminação de odores, frasco de alumínio, 360 ml.	UND	751	13,62	10.228,62
29	Detergente lava louças líquido para pronto uso, contém tensoativo biodegradável, neutro. embalagem plástica resistente tampa bico dosador. frasco contendo 500 ml. composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água. prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. produto notificado na anvisa/ ministério da saúde. marca de referência: limpol e ypê.	UND	12.810	2,39	30.615,90
30	Dispenser compacto de parede, com capacidade de 400 ml para álcool em gel ou sabonete liquido na cor branca, com sistema de reservatório para abastecimento. Material em plástico com alta resistência ao impacto.	UND	500	38,73	19.365,00
31	Enxaguatório antisép. bucal adulto. s/ álcool e de ação anticárie 250 ml	UND	10	17,35	173,50



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

32	Enxaguatório antisép. bucal infantil. s/ álcool e de ação anticárie 250 ml.	UND	5	11,57	57,85
33	Escova de cabelo infantil.	UND	20	15,02	300,40
34	ESCOVA DE NYLON P/ VASO SANITÁRIO C/ CABO DE PLÁSTICO COM ESTOJO.	UND	136	14,81	2.014,16
35	Escova dental indicada para crianças de 01 a 05 anos. cerdas macias com pontas arredondadas que não machucam as gengivas. a cabeça média com canto arredondado ajusta-se perfeitamente à boca da criança. cabo anatômico e embalagem blister, que acompanha etiqueta adesiva p/ personalização do estojo. dimensões aproximadas: 1,7x7, 5x23cm (axlxp) peso aproximado: 26g.	UND	20	4,24	84,80
36	ESCOVA DENTAL INDICADA PARA CRIANÇAS MAIORES DE 6 ANOS. CERDAS MACIAS COM PONTAS ARREDONDADS QUE NÃO MACHUCAM AS GENGIVAS. A CABEÇA MÉDIA COM CANTO ARREDONDADO AJUSTA-SE PERFEITAMENTE À BOCA. CABO ANATÔMICO E EMBALAGEM BLISTER, QUE ACOMPANHA ETIQUETA ADESIVA P/ PERSONALIZAÇÃO DO ESTOJO. PESO APROXIMADO: 27 G	UND	20	4,42	88,40
37	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA CONFECCIONADA EM MADEIRA COM CERDAS DE NYLON FORMATO OVAL	UND	30	6,45	193,50
38	Escova para lavar roupa confeccionada em plástico com cerdas de nylon formato oval.	UND	84	5,25	441,00
39	Esponja de aço, pacote com 8 unidades. composição aço carbono.	PCT	4.445	2,96	13.157,20
40	Esponja para uso cozinha: esponja para lavagem (dupla face), nas cores verde e amarela, med. aprox. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva,. Validade mínima de 18 meses.	PCT	3.602	2,76	9.941,52



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

41	FIO DENTAL ESSENCIAL SABOR MENTA 100M COM CERA ULTRAFINO	UND	20	9,95	199,00
42	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte lisa medindo 28x48 cm	UND	692	3,16	2.186,72
43	Guardanapo de papel 20x23 ou 21x22 ou 22x22, pacote com 50 und.	PCT	1.156	2,72	3.144,32
44	Guardanapo de papel branco, fibra de celulose virgem (não reciclada tamanho mínimo de 33cmX30cm. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde. Pacote com 50 unidades.	PCT	2.512	2,56	6.430,72
45	Kit higiênico para bebê contendo: 01 escova para cabelos com cerdas de nylon, 01 pente com dentes finos e 01 tesoura de cortar unhas especial para bebê; Cor verde.	UND	40	32,55	1.302,00
46	Limpa alumínio frasco 500 ml.	UND	5.917	4,00	23.668,00
47	Limpa vidro. Embalagem plástica - frasco contendo 500 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ ministério da saúde	UND	890	6,11	5.437,90
48	Limpador multiuso lava e seca, peso do produto 1,99 kg, dimensões 40x37x24cm, plástico e metal, pano e microfibra de limpeza: 82% poliéster, 18% poliamida, pano de microfibra de absorção: 100% poliéster prático e compacto: haste desmontável para facilitar na hora de guardar, profundidade 24, tamanho das hastes 120 cm, capacidade do balde 7,7 litros, deverão acompanhar o produto 10 panos e 5 refis.	UND	55	93,27	5.129,85



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

49	Limpador perfumado de uso geral, diluível, com perfume de longa duração. Embalagem de 1 litro, com prazo de validade superior a 1 ano. Essências variadas.	UND	2.228	10,31	22.970,68
50	Lixeira plástica com pedal capacidade de 30 litros.	UND	150	63,32	9.498,00
51	Lixeira plástica com pedal capacidade para 100 litros.	UND	105	152,03	15.963,15
52	Lixeira plástica com pedal, capacidade para 50 litros.	UND	85	84,84	7.211,40
53	Lixeira plástica com tampa capacidade de 30 litros.	UND	15	31,13	466,95
54	Lixeira plástica com tampa capacidade para 100 litros.	UND	75	130,78	9.808,50
55	Lixeira plástica com tampa, capacidade para 15 litros.	UND	85	23,07	1.960,95
56	Lixeira redonda, material aço inoxidável, capacidade de 15 litros	UND	120	114,29	13.714,80
57	Lustra móvel brilho seco a base de cera natural, com silicone, fragrância de lavanda e jasmim, frasco com 500 ml. prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na anvisa/Ministério da Saúde.	UND	100	11,08	1.108,00
58	Luva emborrachada para limpeza, tamanho grande.	PAR	1.610	15,34	24.697,40
59	Luva emborrachada para limpeza, tamanho média.	PAR	2.271	11,96	27.161,16
60	Luva emborrachada para limpeza, tamanho pequena.	PAR	1.080	8,73	9.428,40
61	Multinseticida sem cheiro spray 300 ml/197 gramas. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde.	UND	15	15,96	239,40



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

62	Multinseticida sem cheiro spray 420 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde.	UND	2.131	17,40	37.079,40
63	Pá para lixo em plástico reforçado com cabo.	UND	130	14,54	1.890,20
64	Pano de Chão extra grande para limpeza pesada de poliéster (78cmx88cm).	UND	2.126	11,89	25.278,14
65	Pano de chão extragrande para limpeza pesada, saco alvejado, xadrez, 100% algodão, tamanho 50 x 68 cm.	UND	1.085	11,48	12.455,80
66	PANO DE CHAO SACO BRANCO ALVEJADO 57X73	UND	100	9,37	937,00
67	Pano de cozinha em tecido com no mínimo 95% de algodão, na cor branca, medidas 40x60cm	UND	630	11,04	6.955,20
68	Papel alumínio 7,5 mt comprimento por 45 cm largura.	UND	20	8,59	171,80
69	Papel higiênico, macio, especial branco picotado rolo de 60x10 cm. Pacote c/ 04 rolos.	UND	17.545	3,55	62.284,75
70	Papel interfolhado branco de 20x21 cm com 2 dobras e 1000 folhas (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	FARDO	1.505	18,05	27.165,25
71	Papel interfolhado branco de 20x21 cm com 2 dobras e 1000 folhas (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	FARDO	4.515	18,05	81.495,75
72	Papel toalha picotada e gofrada, multiuso, pacote com 2 rolos de no mínimo 20x20cm cada, de primeira qualidade, alta absorção, sem odor, cor branca. (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PCT	3.844	10,30	39.593,20
73	Papel toalha picotada e gofrada, multiuso, pacote com 2 rolos de no mínimo 20x20cm cada, de primeira qualidade, alta absorção, sem odor, cor branca. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PCT	11.532	10,30	118.779,60



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

74	Papel toalha, tipo liso, apresentação em 2 dobras, medindo 23cm x 21cm, cor creme, fardo com 1250 folhas. (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	FARDO	520	54,68	28.433,60
75	Papel toalha, tipo liso, apresentação em 2 dobras, medindo 23cm x 21cm, cor creme, fardo com 1250 folhas. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	FARDO	1.560	54,68	85.300,80
76	Pedra sanitária perfumada para vaso sanitário, com suporte, 35 gr.	UND	3.375	2,16	7.290,00
77	Prendedor de roupa em plástico pct c/ 12 und.	PCT	10	3,58	35,80
78	RODO DE MADEIRA C/CABO,2 BORRACHA 40 CM	UND	20	16,18	323,60
79	Rodo de plástico duro com cabo, 2 borrachas EVA largura mínima de 40 cm.	UND	420	24,70	10.374,00
80	Rodo de plástico duro com cabo, 2 borrachas EVA largura mínima de 60 cm.	UND	971	25,66	24.915,86
81	Rodo em metal galvanizado com 1 metro de largura reforçado e borracha dupla. Cabo de madeira plastificado com 1,40m de comprimento.	UND	4	83,93	335,72
82	SABAO EM BARRA 200 GR	UND	30	2,81	84,30
83	Sabão em barra de 200 gramas, pacote com 05 unidades. tipo glicerinado, aroma neutro.	PCT	520	9,83	5.111,60
84	Sabão em pó caixa 1 kg, para limpeza diversas, com a seguinte composição mínima: tensoativo, enzimas, água, perfume, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, Branqueador ótico e corante, biodegradável aromatizado, na cor de coloração azulada, rótulo com informações sobre o sabão em pó, fabricante, responsável técnico, registro no ministério da saúde ou anvisa.	CX	3.904	17,34	67.695,36
85	Sabão em Pó cx c/ 500 gr	UND	330	13,13	4.332,90
86	Sabonete adulto 85 gramas, fragrâncias diversas.	UND	2.030	2,03	4.120,90
87	Sabonete adulto 90 gr	UND	50	2,45	122,50



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

88	Sabonete infantil 90 gramas com glicerina, fragrâncias diversas.	UND	1.010	3,76	3.797,60
89	Sabonete liquido 2 litros.	UND	2.138	37,09	79.298,42
90	Sabonete liquido infantil, frasco com 200ml, sem álcool com pH neutro.	UND	35	15,82	553,70
91	Sabonete líquido para as mãos, antibacteriano, em frasco de 250 ml com bomba.	UND	200	24,59	4.918,00
92	Saco para lixo capacidade para 100 litros c/ 5 unidades 75x105 cm.	PCT	7.770	5,15	40.015,50
93	Saco para lixo capacidade para 15 litros c/ 10 unidades.	PCT	1.750	2,46	4.305,00
94	Saco para lixo capacidade para 30 litros c/ 10 und.59x62 cm	PCT	2.896	4,37	12.655,52
95	Saco para lixo capacidade para 50 litros c/ 10 und.63x80 cm	PCT	7.970	5,55	44.233,50
96	Saco para lixo hospitalar branco, capacidade para 100 litros 75x105 Pacote/ c/100 unidades. (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PCT	757	88,81	67.229,17
97	Saco para lixo hospitalar branco, capacidade para 100 litros 75x105 Pacote/ c/100 unidades. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PCT	2.273	88,81	201.865,13
98	Sapólio em pó, mínimo de 300 gramas.	UND	230	6,03	1.386,90
99	SHAMPOO INFANTIL P/TODOS OS TIPOS DE CABELO 480ML	UND	20	18,22	364,40
100	Soda cáustica (comum) concentração de 70% (naoh), embalagens de 1 kg, constando data de fabricação e data de validade. data de fabricação não superior a trinta dias.	KG	180	25,86	4.654,80
101	Suporte para copo descartável de 180 ml em inóx capacidade mínima 100 unidades.	UND	135	55,26	7.460,10
102	Suporte para copo descartável de 50 ml em inóx capacidade mínima 100 unidades.	UND	70	58,23	4.076,10
103	Talco infantil 200 gr	UND	50	19,61	980,50



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

104	Tapete capacho sanitizante em vinil (PVC), não mancha. Possui borda vedante que impede o vazamento de líquidos, espessura de 10mm, antiderrapente e antichama. Tamanho 120x60cm. (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	UND	150	139,26	20.889,00
105	Tapete capacho sanitizante em vinil (PVC), não mancha. Possui borda vedante que impede o vazamento de líquidos, espessura de 10mm, antiderrapente e antichama. Tamanho 120x60cm. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	UND	450	139,26	62.667,00
106	Toalha de rosto em tecido 100% algodão, medidas 50x80cm	UND	155	12,67	1.963,85
107	Touca descartável sanfonada branca confeccionada em TNT - 100% polipropileno atoxico, pct 100 und	PCT	80	25,42	2.033,60
108	Vassoura de palha c/ cabo.	UND	650	31,81	20.676,50
109	Vassoura de pelo com cabo encapado.	UND	360	23,49	8.456,40
110	Vassoura, com cerdas de nylon, com base de no mínimo 20 centímetros, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,20 metros.	UND	1.303	22,33	29.095,99
111	Vassourão com cerdas em polipropileno cabo e suporte em madeira de 45 cm - REFORÇADO	UND	4	31,76	127,04
				V. TOTAL	1.929.095,69



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA CONFORME DISPOSTO NO ART. 63 DA
LEI FEDERAL 14.133/21.**

A Empresa.....(nome da empresa licitante) ..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO IV

**MODELO DE PROPOSTA
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO**

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

BANCO, CÓDIGO DO BANCO, AGÊNCIA E Nº DA CONTA:

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

Apresenta a seguir sua proposta de preço referente à licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que trata da Aquisição, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal, conforme especificações contidas no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) do Edital.

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Marca	Valor Total

Valor Total por extenso:

- A Proposta terá Validade mínima de 60 dias a partir da data de Abertura das Propostas;
- O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.

Declara ainda conhecer todos os termos do instrumento convocatório que rege supracitada licitação.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
DECLARAÇÃO**

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, bem como atendendo ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar, se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Pregão Eletrônico. A ____ (RAZÃO SOCIAL) ____, inscrita no CNPJ/MF ____ (Nº) ____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº. (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de PREGÃO ELETRÔNICO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
DE PROPOSTA**

Edital de Licitação nº XX/XX – Pregão na forma Eletrônico

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada no (a) _____, Por intermédio de seu representante legal infra-assinada, credencia o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do RG Nº _____ e CPF Nº _____ declara em atendimento à Lei 14.133/21, que encontra-se regular perante a Fazenda, Seguridade Social– INSS, e FGTS, atende às exigências do edital relativas a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômica - financeira e que cumpre plenamente a todos os requisitos de habilitação previstos no edital e seus anexos.

Declara ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico/SRP, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura do Município de Rolim de Moura-RO antes da abertura oficial das propostas e;

Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXX/XX

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, com sede na Avenida João Pessoa, nº 4478, na cidade de Rolim de Moura - RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.394.805/0001-18, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **ALDAIR JULIO PEREIRA** brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 254262 SSP/RO e CPF sob o nº 271.990.452-04, residente e domiciliado em Rolim de Moura/RO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, com adoção do sistema de Registro De Preços, publicada dia no, resolve registrar os preços das empresa indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) orçada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal 6160/2023, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de Materiais de Limpeza Especificados no item 1.4 do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cadaitem, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

....., empresa de direito privado, inscrita no CNPJ, situada na Telefone para contato (XX) XXXXX-XXXX – XX XXXXX-XXXX, e-mail; Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o sr(a), portador(a) do CPF, residente no município de

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo à esta Ata. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é o Município de Rolim de Moura.
3.2. Não há outros órgãos participantes nesta contratação.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.1. e seus subitens, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios (AROM).

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.9. e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.1.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução da ata, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO.

6.2. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

6.3. Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes.

6.4. Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

6.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

6.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

6.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente.

6.8. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato.

6.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação.

6.10. Efetuar a publicação da ata de registro de preços na forma da lei.

6.11. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as disposições constantes do Objeto deste Termo de Referência, nos termos propostos, em conformidade com a descrição pormenorizada apresentada e indissociável, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, de acordo com as solicitações da secretaria, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.2. Responder pelos danos causados diretamente a secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela secretaria.
- 7.3. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o Objeto da ata em que se verificarem incorreções resultantes da execução.
- 7.4. Apresentar e manter ativas todas as certidões necessárias para habilitação, durante o prazo de vigência da ata, bem como outras condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.
- 7.5. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do Objeto deste Termo de Referência, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativa aos itens entregues.
- 7.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução do Objeto deste Termo de Referência bem como em executar em plena conformidade, a descrição pormenorizada apresentada abaixo, obrigando-se a CONTRATADA ainda:
- 7.7. Zelar pela boa e completa execução da entrega dos itens contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da secretaria, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do Contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- 7.8. Comunicar a secretaria qualquer impedimento que interfira no andamento das entregas;
- 7.9. Garantir a qualidade dos itens entregues, respondendo na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má qualidade dos mesmos;
- 7.10. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado a secretaria ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção das entregas dos itens contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da secretaria ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pela secretaria. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA as secretarias, poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos.
- 7.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do Objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. A fiscalização para efetivação do recebimento dos produtos será realizada pela comissão de recebimento de materiais de consumo da secretaria municipal de administração.
- 8.2. A Comissão de Recebimento de Materiais rejeitará, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações exigidas e será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria ou Autarquia Requisitante, e a outra via deverá ser entregue à contratada.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3. Quando constatada a incorreção, a Secretaria deverá notificar a contratada, que deverá proceder com a entrega efetiva do material nas condições estabelecidas pelo edital, em 3 dias úteis, a contar da data de recebimento notificação.

8.4. 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/ata.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

9.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, a cada lote de entrega, considerando as aquisições realizadas.

9.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

9.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações:

10.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

10.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

12.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

12.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

12.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

12.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

12.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 13.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1. Por razão de interesse público;

13.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública
 - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 14.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 14.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.17. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Rolim de Moura - RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

15.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rolim de Moura, ... de ... de ...

GABRIEL FERREIRA DOS SANTOS

Gerente de Registro de Preços

EDNEI RANZULA DA SILVA

Chefe Do Departamento De Compras E Licitações

NOME DO REPRESENTANTE – CPF



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2024 – P.G.M.

O **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA -RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico com Registro de Preço n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Aquisição de materiais de limpeza para atender a demanda do Município de Rolim de Moura.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. devendo constar o percentual de hipoclorito, data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da secretaria de vigilância sanitária do ministério da saúde. acondicionada em frascos plásticos de 1 (um) litro.	LITROS	7.010
2	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. Devendo constar o percentual de hipoclorito, Data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Acondicionada em frascos plásticos de 5(cinco) litros.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	GALÃO	1.620
3	Água sanitária c/ concentração de no mínimo 2,5 % de cloro ativo, para uso como alvejante, desinfecção de ambientes e de frutas e verduras. Devendo constar o percentual de hipoclorito, Data de fabricação não superior a trinta dias, prazo de validade do produto e demais determinações exigidas na portaria nº 89 de 25/08/94, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Acondicionada em frascos plásticos de 5(cinco) litros.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	GALAO	4.860
4	Álcool 96 álcool etílico 92,8º inpm 1 litro.	LITROS	460
5	Álcool gel. gel à base de álcool para higienização, a 70%, com ação anti-séptica, sem enxágue. composição: álcool etílico, polímero carboxílico, neutralizante, umectante, conservante, quelante e água deionizada. com hidratantes e aloe vera. prazo de validade: 24 meses a partir da data de fabricação. frasco com válvula spray. embalagem com 1litro.	FRASCO	386
6	Álcool líquido - 1000 ml: álcool líquido 70º, para desinfecção de superfícies fixas de ambientes como pisos, paredes e bancada e na desinfecção de artigos não críticos, incolor.	LITROS	22
7	Amaciante de roupa 2.000 ml.	UNIDADE	20
8	Aromatizador de ambientes 360 ml	UNIDADE	10
9	Bacia de plástico 12 litros.	UNIDADE	108



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10	Bacia de plástico 20 litros	UNIDADE	208
11	Bacia de plástico 80 litros.	UNIDADE	108
12	Balde de plástico duro ultra reforçado com alça de metal capacidade para 12 litros.	UNIDADE	275
13	Balde de plástico duro ultra reforçado com de metal alça capacidade para 20 litros.	UNIDADE	290
14	Banheira Urso 24 litros cores variadas	UNIDADE	2
15	Cera líquida incolor polimentável, para todos os tipos de pisos e superfícies que requerem brilho e proteção. Frasco de plástico resistente, contendo 750 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.	UNIDADE	1.799
16	Condicionador adulto para todos os tipos de cabelos, 350 ml	UNIDADE	5
17	Condicionador infantil p/todos os tipos de cabelo 350 ml	UNIDADE	20
18	Condicionador, para cabelos, infantil contendo 200 ml.	UNIDADE	35
19	Copos descartáveis para água 180 ml, pacotes com 100 und.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PACOTE	5.893
20	Copos descartáveis para água 180 ml, pacotes com 100 und.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PACOTE	17.681
21	Copos descartáveis para café 50 ml pct 100 unid	PACOTE	875
22	Corda para varal em nylon com 10 metros	UNIDADE	10
23	Creme dental em gel, com fluor adulto tubo com 90 gr.	UNIDADE	50
24	Creme para prevenção de assaduras frasco com 45g.	UNIDADE	35
25	Desinfetante líquido 500 ml.	UNIDADE	500
26	Desinfetante para uso doméstico líquido; fragrância pinho, eucalipto, floral e lavanda; pronto para uso com ação germicida/bactericida. pode ser aplicado no vaso sanitário, ralo, pia, tanque, azulejos, pisos e outras superfícies. ingrediente ativo: o-benzil-pclorofenol a 0,9%. composição: ingrediente ativo, conservante, emulsificante, seqüestrantes, corretor de ph, solvente, perfume, corante e água. embalagem plástica resistente, com tampa ``tipo rosca``. Válido por 36 meses, a partir da data de fabricação. Produto notificado no Ministério da Saúde. Contendo 2 litros.	FRASCO	6.715
27	Desinfetante para uso doméstico líquido; fragrância pinho, eucalipto, floral e lavanda; pronto para uso com ação germicida/bactericida. Pode ser aplicado no vaso sanitário, ralo, pia, tanque, azulejos, pisos e outras superfícies. Ingrediente ativo: o-benzil-pclorofenol a 0,9%. Composição: ingrediente ativo, conservante, emulsificante, seqüestrantes, corretor de pH, solvente, perfume, corante e água. Embalagem plástica resistente, com tampa tipo rosca. Válido por 36 meses, a partir da data de fabricação. Produto notificado no Ministério da Saúde. Contendo 05 litros.	UNIDADE	30
28	Desodorizador de ambiente aerosol, líquido, composição: álcool etílico 39,2%, perfume, água, nitrato de sódio, propelente (propano/butano), sem cfc, aroma: lavanda, jasmim. aplicação: eliminação de odores, frasco de alumínio, 360 ml.	UNIDADE	751
29	Detergente lava louças líquido para pronto uso, contém tensoativo biodegradável, neutro. embalagem plástica resistente tampa bico dosador. frasco contendo 500 ml. composição: tensoativos aniônicos, coadjuvantes, sequestrante, derivados de isotiazolinonas, espessante, corante, perfume e água. prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. produto notificado na anvisa/ ministério da saúde. marca de referência: limpol e ypê.	UNIDADE	12.810
30	Dispenser compacto de parede, com capacidade de 400 ml para álcool em gel ou sabonete liquido na cor branca, com sistema de reservatório para abastecimento. Material em plástico com alta resistência ao impacto.	UNIDADE	500
31	Enxaguatório antisép. bucal adulto. s/ álcool e de ação anticárie 250 ml	UNIDADE	10
32	Enxaguatório antisép. bucal infantil. s/ álcool e de ação anticárie 250 ml.	UNIDADE	5
33	Escova de cabelo infantil.	UNIDADE	20
34	ESCOVA DE NYLON P/ VASO SANITÁRIO C/ CABO DE PLÁSTICO COM ESTOJO.	UNIDADE	136
35	Escova dental indicada para crianças de 01 a 05 anos. cerdas macias com pontas arredondadas que não machucam as gengivas. a cabeça média com canto arredondado ajusta-se perfeitamente à boca da criança. cabo anatômico e embalagem blister, que acompanha etiqueta adesiva p/ personalização do estojo. dimensões aproximadas: 1,7x7, 5x23cm (axlxp) peso aproximado: 26g.	UNIDADE	20
36	ESCOVA DENTAL INDICADA PARA CRIANÇAS MAIORES DE 6 ANOS. CERDAS MACIAS COM PONTAS ARREDONDADS QUE NÃO MACHUCAM AS GENGIVAS. A CABEÇA MÉDIA	UNIDADE	20



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	COM CANTO ARREDONDADO AJUSTA-SE PERFEITAMENTE À BOCA. CABO ANATÔMICO E EMBALAGEM BLISTER, QUE ACOMPANHA ETIQUETA ADESIVA P/ PERSONALIZAÇÃO DO ESTOJO. PESO APROXIMADO: 27 G		
37	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA CONFECCIONADA EM MADEIRA COM CERDAS DE NYLON FORMATO OVAL	UNIDADE	30
38	Escova para lavar roupa confeccionada em plástico com cerdas de nylon formato oval.	UNIDADE	84
39	Esponja de aço, pacote com 8 unidades. composição aço carbono.	PACOTE	4.445
40	Esponja para uso cozinha: esponja para lavagem (dupla face), nas cores verde e amarela, med. aprox. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva,. Validade mínima de 18 meses.	PACOTE	3.602
41	FIO DENTAL ESSENCIAL SABOR MENTA 100M COM CERA ULTRAFINO	UNIDADE	20
42	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte lisa medindo 28x48 cm	UNIDADE	692
43	Guardanapo de papel 20x23 ou 21x22 ou 22x22, pacote com 50 und.	PACOTE	1.156
44	Guardanapo de papel branco, fibra de celulose virgem (não reciclada tamanho mínimo de 33cmX30cm. Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde. Pacote com 50 unidades.	PACOTE	2.512
45	Kit higiênico para bebê contendo: 01 escova para cabelos com cerdas de nylon, 01 pente com dentes finos e 01 tesoura de cortar unhas especial para bebê; Cor verde.	UNIDADE	40
46	Limpa alumínio frasco 500 ml.	UNIDADE	5.917
47	Limpa vidro. Embalagem plástica - frasco contendo 500 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ ministério da saúde	UNIDADE	890
48	Limpador multiuso lava e seca, peso do produto 1,99 kg, dimensões 40x37x24cm, plástico e metal, pano e microfibra de limpeza: 82% poliéster, 18% poliamida, pano de microfibra de absorção: 100% poliéster prático e compacto: haste desmontável para facilitar na hora de guardar, profundidade 24, tamanho das hastes 120 cm, capacidade do balde 7,7 litros, deverão acompanhar o produto 10 panos e 5 refs.	UNIDADE	55
49	Limpador perfumado de uso geral, diluível, com perfume de longa duração. Embalagem de 1 litro, com prazo de validade superior a 1 ano. Essências variadas.	UNIDADE	2.228
50	Lixeira plástica com pedal capacidade de 30 litros.	UNIDADE	150
51	Lixeira plástica com pedal capacidade para 100 litros.	UNIDADE	105
52	Lixeira plástica com pedal, capacidade para 50 litros.	UNIDADE	85
53	Lixeira plástica com tampa capacidade de 30 litros.	UNIDADE	15
54	Lixeira plástica com tampa capacidade para 100 litros.	UNIDADE	75
55	Lixeira plástica com tampa, capacidade para 15 litros.	UNIDADE	85
56	Lixeira redonda, material aço inoxidável, capacidade de 15 litros	UNIDADE	120
57	Lustra móvel brilho seco a base de cera natural, com silicone, fragrância de lavanda e jasmim, frasco com 500 ml. prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na anvisa/ Ministerio da Saúde.	UNIDADE	100
58	Luva emborrachada para limpeza, tamanho grande.	PAR	1.610
59	Luva emborrachada para limpeza, tamanho média.	PAR	2.271
60	Luva emborrachada para limpeza, tamanho pequena.	PAR	1.080
61	Multinseticida sem cheiro spray 300 ml/197 gramas. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde.	UNIDADE	15
62	Multinseticida sem cheiro spray 420 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde.	UNIDADE	2.131
63	Pá para lixo em plástico reforçado com cabo.	UNIDADE	130
64	Pano de Chão extra grande para limpeza pesada de poliéster (78cmx88cm).	UNIDADE	2.126
65	Pano de chão extragrande para limpeza pesada, saco alvejado, xadrez, 100% algodão, tamanho 50 x 68 cm.	UNIDADE	1.085
66	PANO DE CHAO SACO BRANCO ALVEJADO 57X73	UNIDADE	100
67	Pano de cozinha em tecido com no mínimo 95% de algodão, na cor branca, medidas	UNIDADE	630



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	40x60cm		
68	Papel alumínio 7,5 mt comprimento por 45 cm largura.	UNIDADE	20
69	Papel higiênico, macio, especial branco picotado rolo de 60x10 cm. Pacote c/ 04 rolos.	UNIDADE	17.545
70	Papel interfolhado branco de 20x21 cm com 2 dobras e 1000 folhas (COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	FARDO	1.505
71	Papel interfolhado branco de 20x21 cm com 2 dobras e 1000 folhas (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	FARDO	4.515
72	Papel toalha picotada e gofrada, multiuso, pacote com 2 rolos de no mínimo 20x20cm cada, de primeira qualidade, alta absorção, sem odor, cor branca.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PACOTE	3.844
73	Papel toalha picotada e gofrada, multiuso, pacote com 2 rolos de no mínimo 20x20cm cada, de primeira qualidade, alta absorção, sem odor, cor branca.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PACOTE	11.532
74	Papel toalha, tipo liso, apresentação em 2 dobras, medindo 23cm x 21cm, cor creme, fardo com 1250 folhas.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	FARDO	520
75	Papel toalha, tipo liso, apresentação em 2 dobras, medindo 23cm x 21cm, cor creme, fardo com 1250 folhas.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	FARDO	1.560
76	Pedra sanitária perfumada para vaso sanitário, com suporte, 35 gr.	UNIDADE	3.375
77	Prendedor de roupa em plástico pct c/ 12 und.	PACOTE	10
78	RODO DE MADEIRA C/CABO,2 BORRACHA 40 CM	UNIDADE	20
79	Rodo de plástico duro com cabo, 2 borrachas EVA largura mínima de 40 cm.	UNIDADE	420
80	Rodo de plástico duro com cabo, 2 borrachas EVA largura mínima de 60 cm.	UNIDADE	971
81	Rodo em metal galvanizado com 1 metro de largura reforçado e borracha dupla. Cabo de madeira plastificado com 1,40m de comprimento.	UNIDADE	4
82	SABAO EM BARRA 200 GR	UNIDADE	30
83	Sabão em barra de 200 gramas, pacote com 05 unidades. tipo glicerinado, aroma neutro.	PACOTE	520
84	Sabão em pó caixa 1 kg, para limpezas diversas, com a seguinte composição mínima: tensoativo, enzimas, água, perfume, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, Branqueador ótico e corante, biodegradável aromatizado, na cor de coloração azulada, rótulo com informações sobre o sabão em pó, fabricante, responsável técnico, registro no ministério da saúde ou anvisa.	CAIXA	3.904
85	Sabão em Pó cx c/ 500 gr	UNIDADE	330
86	Sabonete adulto 85 gramas, fragrâncias diversas.	UNIDADE	2.030
87	Sabonete adulto 90 gr	UNIDADE	50
88	Sabonete infantil 90 gramas com glicerina, fragrâncias diversas.	UNIDADE	1.010
89	Sabonete liquido 2 litros.	UNIDADE	2.138
90	Sabonete liquido infantil, frasco com 200ml, sem álcool com pH neutro.	UNIDADE	35
91	Sabonete líquido para as mãos, antibacteriano, em frasco de 250 ml com bomba.	UNIDADE	200
92	Saco para lixo capacidade para 100 litros c/ 5 unidades 75x105 cm.	PACOTE	7.770
93	Saco para lixo capacidade para 15 litros c/ 10 unidades.	PACOTE	1.750
94	Saco para lixo capacidade para 30 litros c/ 10 und.59x62 cm	PACOTE	2.896
95	Saco para lixo capacidade para 50 litros c/ 10 und.63x80 cm	PACOTE	7.970
96	Saco para lixo hospitalar branco, capacidade para 100 litros 75x105 Pacote/ c/100 unidades.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	PACOTE	757
97	Saco para lixo hospitalar branco, capacidade para 100 litros 75x105 Pacote/ c/100 unidades.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	PACOTE	2.273
98	Sapólio em pó, mínimo de 300 gramas.	UNIDADE	230
99	SHAMPOO INFANTIL P/TODOS OS TIPOS DE CABELO 480ML	UNIDADE	20
100	Soda cáustica (comum) concentração de 70% (naoh), embalagens de 1 kg, constando data de fabricação e data de validade. data de fabricação não superior a trinta dias.	KG	180
101	Suporte para copo descartável de 180 ml em inóx capacidade mínima 100 unidades.	UNIDADE	135
102	Suporte para copo descartável de 50 ml em inóx capacidade mínima 100 unidades.	UNIDADE	70
103	Talco infantil 200 gr	UNIDADE	50
104	Tapete capacho sanitizante em vinil (PVC), não mancha. Possui borda vedante que impede o vazamento de líquidos, espessura de 10mm, antiderrapante e antichama. Tamanho 120x60cm.(COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	UNIDADE	150
105	Tapete capacho sanitizante em vinil (PVC), não mancha. Possui borda vedante que impede o vazamento de líquidos, espessura de 10mm, antiderrapante e antichama. Tamanho 120x60cm.(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	UNIDADE	450



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

106	Toalha de rosto em tecido 100% algodão, medidas 50x80cm	UNIDADE	155
107	Touca descartável sanfonada branca confeccionada em TNT - 100% polipropileno atóxico, pct 100 und	PACOTE	80
108	Vassoura de palha c/ cabo.	UNIDADE	650
109	Vassoura de pelo com cabo encapado.	UNIDADE	360
110	Vassoura, com cerdas de nylon, com base de no mínimo 20 centímetros, cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,20 metros.	UNIDADE	1.303
111	Vassourão com cerdas em polipropileno cabo e suporte em madeira de 45 cm - REFORÇADO	UNIDADE	4

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital de Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de ... (...) ..., após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

2.1 DA ENTREGA: O prazo para entrega dos insumos de limpeza é de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII): A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

3.1 Condições gerais:

a) As solicitações serão direcionadas à CONTRATADA, que receberá a informação por e-mail, telefone ou protocolada in loco;

b) Fornecer os produtos conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

3.2 Condições de Entrega:

3.2.1 Os materiais deverão ser entregues no quantitativo solicitado, conforme requisição, e em conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta ofertada, no Almoxarifado Central da Prefeitura (Avenida São Luiz, 4495, centro, Rolim de Moura/RO), segunda à sexta das 07:30 hrs. às 13:30 hrs. (GMT -4 Fuso-horário de Manaus), juntamente com a Nota de Empenho e Nota Fiscal.

3.2.2. O prazo para entrega dos insumos de limpeza é de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

3.3 Condições de recebimento:

a) A fiscalização para efetivação do recebimento dos produtos será realizada pela comissão de recebimento de materiais de consumo da secretaria municipal de administração.

b) A Comissão de Recebimento de Materiais rejeitará, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações exigidas e será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria ou Autarquia Requisitante, e a outra via deverá ser entregue à contratada.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) Quando constatada a incorreção, a Secretaria deverá notificar a contratada, que deverá proceder com a entrega efetiva do material nas condições estabelecidas pelo edital, em 3 dias úteis, a contar da data de recebimento notificação.

d) 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/ata.

3.4 Garantia dos produtos:

a) Os produtos fornecidos deverão ter garantia, conforme estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). A garantia deverá cobrir quaisquer defeitos de fabricação e garantir a substituição ou reparo dos produtos, sem custos adicionais para o município.

b) A garantia inclui a substituição ou reparo de produtos defeituosos, desde que o defeito não tenha sido causado por mau uso ou conservação inadequada. O fornecedor deverá fornecer todas as instruções necessárias para a correta utilização e manutenção dos produtos, além de disponibilizar serviços de suporte técnico, se necessário.

4.DO VALOR: O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

4.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa CONTRATADA, no domicílio bancário por ela expressamente informado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

5.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada pelo fiscal responsável da Secretaria Municipal de Saúde. O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da Nota Fiscal;

5.2 No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multas por atrasos, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste Contrato, sem prejuízos das demais penalidades previstas em lei;

5.3 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;

5.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, 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.

6.DO REAJUSTE (art. 92, V): Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/07/2024 (doc. ID nº 103282).

6.1 Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reequilibrados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPCA/IBGE), em conformidade com os estabelecidos no Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

7.DAS GARANTIAS (art. 96): Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 96. *A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.*

8.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 166, 167): Comete infração administrativa nos termos do artigo **155 da Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- III - dar causa à inexecução total do contrato;**
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as **seguintes sanções nos termos do art. 156:**



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

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

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

b) Multa de: 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado dos serviços prestados prejudicados pela conduta do contratado, por qualquer das infrações, cumpre dizer que refere-se ao valor total após o processamento das inscrições;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

8.2 Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

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



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.5 Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.6 Art. 160. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.7 Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

8.8 Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

8.9 Art. 166. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.10 Art. 167. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.DAS ALTERAÇÕES (art. 124, 132 e 136): Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.MATRIZ/MAPA DE RISCO: Consta a análise de risco no ETP exclusivo de cada secretaria/autarquia anexo ao processo administrativo nº 2770/2024.

11. SUBCONTRATAÇÃO: *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

12.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA: Conforme definido na nota de empenho nº/2024, sendo elemento de despesa, projeto atividade, unidade orçamentária

13.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 05 (cinco) dias da data da ciência ao chamamento.

14.DAS OBRIGAÇÕES: Fica obrigado a Contratante e o Contratado, a cumprir fielmente as obrigações do contrato nas condições pelo qual foi habilitado e aceito todos os termos do processo em especial no tocante a licitação e sua modalidade.

16.1 Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no processo administrativo nº, licitação nº e proposta da CONTRATADA.

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;

15.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do itens adquiridos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.3.Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

15.4.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

15.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.6 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;

15.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.8 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.

15.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.11 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

15.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.14 Efetuar publicação conforme exigida na Lei.

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2 A Contratada deverá indicar **um preposto** para representá-la na execução do contrato:

- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

16.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)

16.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

16.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de materiais com defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos;

16.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

16.9 É imprescindível que o contratado atenda, na medida do possível, aos critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com as recomendações da Lei de Licitações nº 14.133/2021, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e da Lei nº 12.305/2010, que institui a política de resíduos sólidos;

16.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação toda documentação comprobatória solicitada.

16.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.13 Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

16.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16.15 Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

16.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

16.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137, 138, 139): Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021**.

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. *A extinção do contrato poderá ser:*

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

***Art. 139.* A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:**

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso

18.DAS FISCALIZAÇÃO: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput); sendo eles:

18.1 Fiscal do contrato: Servidor (a) designado pela secretaria/autarquia;

18.2 Substituto do fiscal de contrato: Servidor (a) designado pela secretaria/autarquia;

18.3 Gestor do contrato: Servidor (a) designado pela secretaria/autarquia;

A)Fiscal do Contrato (funções);

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- O fiscal do contrato acompanhará a **execução** do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.

- Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.

B) Do Gestor de Contrato (funções): O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o

- aprimoramento das atividades da Administração;

- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.

- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.

- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.

- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.

- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.

- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.

- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

19.DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

20.DA PROTEÇÃO DE DADOS: É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.1 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

20.2 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

20.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes do CONTRATADO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

20.4 O CONTRATANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATADO.

20.5 O CONTRATANTE fica obrigada a comunicar ao CONTRATADO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

20.6. A comunicação não exime o CONTRATADO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.



PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

20.7 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

21.DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

22.DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2024**.

Rolim de Moura/RO, 30/08/2024

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA