



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5684/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2025

LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

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/Agente Público de Contratações GILDO LIMANA, e equipe de apoio EDNEI RANZULA DA SILVA e MARTA REGINA DE OLIVEIRA, designados pela Portaria nº 553/2025, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5981/2023, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações complementares, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, e em conformidade com a autorização contida no processo administrativo.

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;

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.rolimdemoura.ro.gov.br, e na Plataforma LICITANET licitações online www.licitanet.com.br.

Todas as cotações de preços, orçamentos, valores prévios e cálculos de média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao pregoeiro (a) e à equipe de apoio com relação aos mesmos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE ALTA QUALIDADE, PARA SERVIÇOS DE INTRANET LAN TO LAN, COM REDE 100% (CEM POR CENTO) FIBRA ÓPTICA GPON (GIGABIT PASSIVE OPTICAL NETWORK) E FTTH (FIBER TO THE HOME), DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA DE FIBRA ÓPTICA, COM GARANTIA MÍNIMA DE 95%, DISPONÍVEL 24 HORAS POR**



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

DIA, 7 DIAS POR SEMANA, OBJETIVANDO ATENDER AS CÂMERAS DE SEGURANÇA, ILHAS DIGITAIS, PONTOS DE INTERNET SEM FIO E DEMAIS UNIDADES, SECRETARIAS E AUTARQUIAS DESTES MUNICÍPIO A SEREM INSTALADOS EM LOCAIS PRÉ-DETERMINADOS, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA”.

1.2 A licitação será por **LOTE**, 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 INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DE PREÇOS

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

DATA DE ABERTURA: 24/11/2025

HORÁRIO: às 09:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: GILDO LIMANA

CÓD. UASG: 453178; LOCAL: www.licitanet.com.br

VALOR ESTIMADO: R\$ 419.510,00 (Quatrocentos e dezenove mil, quinhentos e dez reais).

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 previstos neste Edital de Licitação 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, excluindo a responsabilidade do provedor da plataforma ou do 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.



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

4. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

- 4.1 Aqueles que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2 Autores 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;
- 4.3 Empresas, 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;
- 4.4 Pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.5 Aqueles 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;
- 4.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.7 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.
- 4.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.9 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.
- 4.10 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.
- 4.11 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.
- 4.12 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



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

4.13 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.

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

4.15 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.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 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.

5.3 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.

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

5.4.1 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;

5.4.2 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;

5.4.3 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;

5.4.4 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.

5.5 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.



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

5.6 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 n.º 14.133, de 2021.

5.6.1 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;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7 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.

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

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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:

5.11.1 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;

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

5.12 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:

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

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



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

5.13.1 O desconto apresentado na proposta acompanhará todo o procedimento licitatório e contratual, inclusive em casos de pedido de reequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

5.14 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário do **ITEM**;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Modelo:

- Para melhor análise da PROPOSTA FINAL, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma, acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados. “Quando for o caso”

- Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

6.1.4 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).

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.



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

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

6.7 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.

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

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

6.10 quando o critério de julgamento for o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no ITEM 6.9.

6.11 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 sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1 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.

7.2 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.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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



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

7.5 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.

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances estará disponível no site <https://licitanet.com.br/> ;

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

7.11 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.

7.11.1 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.

7.11.2 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.

7.11.3 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.

7.11.4 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.

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

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

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

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



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

7.15 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.

7.16 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.

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

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.18.1 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.

7.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **OBRIGATORIAMENTE EM VALOR INFERIOR AO DA PRIMEIRA COLOCADA**, no prazo de 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3 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.

7.18.4 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.

7.19 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:

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

7.19.2 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;

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



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

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

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

7.20.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2 empresas brasileiras;

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

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

7.21 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.

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

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

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

7.22 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.**

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerradas 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



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

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.

8.1.1 Fica facultado ao pregoeiro realizar a consulta Consolidada no Tribunal de Contas da União. (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2 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.

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

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

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

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

8.7 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 5.6 deste edital.

8.8 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.

8.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

8.9.1 conter vícios insanáveis;

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

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



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

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

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

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

8.11 A inexecutibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

8.12 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.13 Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.14 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.

a) A depender do OBJETO, o pregoeiro poderá SOLICITAR EM QUALQUER FASE, para o licitante vencedor, que disponibilize o folder, banner, ou qualquer outro tipo de documento que auxilie na comprovação de que o objeto ofertado atende as especificações do termo de referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos nos itens 9.19, 9.20, 9.21 e 9.22 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.

9.2 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.

9.2.1 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.

9.3 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)



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

licitante(s) vencedor(es), com prazo de 2 (duas) horas. A não observância da documentação necessária constantes nesse edital, acarretará em sua desclassificação.

9.4 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).

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.

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

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

9.9.1 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.

9.9.2 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.

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

9.10.1 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.



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

9.10.2 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.

9.11 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):

9.11.1 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

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

9.12 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.

9.13. 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 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

9.14 somente será admitida a inclusão de documento novo em sede de diligência, quando se destinar unicamente a esclarecer e complementar a instrução processual.

9.15 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 9.9.1.

9.16 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.

9.17 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.

9.18 Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

9.19 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



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

9.19.2 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.

9.19.3 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.

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

9.19.5 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.

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

9.19.7 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>;

9.20 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.20.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

9.20.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

9.20.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

9.20.5 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.

9.20.6 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



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

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.20.7 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.

9.20.8 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.

9.20.9 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.

9.20.10 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

9.20.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.21 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA
--

9.21.1 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:

9.22.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação ou Certidão Negativa com certificação do juízo onde tramita o processo de recuperação de que a empresa esteja apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento do objeto licitado.

9.22.3 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.

9.22.4 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.

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



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

9.22.6 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).

9.22.7 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.

9.22.8 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.

9.22.9 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=	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$

9.22.10 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).

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



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

9.22.12 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

9.22.13 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;

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

9.22.15 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.

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

9.22.17 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).

9.22.18 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 na Lei Federal nº 14.133/21 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 Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023;

9.22.19 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.

9.22.20 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.

9.22.21 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.

9.22.22 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.

9.22.23 A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.



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

9.22.24 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)

9.22.25 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.

9.22.26 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.

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

9.22.28 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.

9.22.29 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.

9.22.30 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):

9.22.31 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

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

9.22.31 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.

9.22.32 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.

9.22.33 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.



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

9.22.34 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.

9.22.35 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.

9.22.36 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).

9.23 DAS DECLARAÇÕES

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

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

9.23.3 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

9.23.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

9.23.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

9.23.6 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.

9.23.7 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 retomar o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



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

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

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

9.23.10 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.

9.23.11 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.

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

10. DOS RECURSOS

10.1 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.

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

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

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

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

10.6 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

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

10.8 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.

10.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

10.10 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.



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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
--

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

11.1.1 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;

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

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

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

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.3.1 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;

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

11.1.5 fraudar a licitação.

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

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

11.2 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:



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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4 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.

11.5 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.6 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 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.

12.2 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.

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

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

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

12.6 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**

13. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

13.1 DA CONTRATADA

13.1.1. Conforme disposições constantes do item 11 no Termo de Referência (ANEXO I).

13.2 DA CONTRATANTE

13.2.1. Conforme disposições constantes do item 12 no Termo de Referência (ANEXO I).

14 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 Conforme disposições constantes do item 6 no Termo de Referência (ANEXO I).

14.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14.4 DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

14.4.1 O material/produto/serviço fornecido pela Contratada deverá ser de primeira qualidade. Caso o material/produto/serviço apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do material/produto/serviço pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

14.4.2 O sistema oferecido deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

15 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

15.1 DO CONTRATO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1.1. 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.

15.1.2. 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;

15.1.3. 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.



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

15.1.4. A vigência inicial do contrato que se refere o objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, desde que respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

15.1.5 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO: Conforme o artigo 96 da Lei nº 14.133/2021: “A exigência de garantia poderá ser dispensada quando a autoridade competente considerar que ela não é necessária.” Após análise, concluiu-se que não há necessidade de garantia para este contrato.

15.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

15.3.2. O fiscal técnico 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.

15.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

15.4.3. 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.

16 DO PAGAMENTO

16.1.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada devidamente certificada, indicados pelo contratado e que seja VINCULADO AO CNPJ da empresa, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, com fulcro nas Instruções Normativas RFB/1234/2012 e RFB 2.145/2023, como se segue:

"Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto



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

sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil".

16.1.2 O contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e a contratada é responsável por efetuar o pagamento da aquisição do micro-ônibus.

16.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

16.1.4 A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

16.1.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

16.1.6 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

16.1.7 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

16.1.8 Para o caso de crédito em conta corrente, no texto da Nota Fiscal deverão constar as seguintes referências:

NOME DO BANCO
NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA
NÚMERO DA CONTA CORRENTE.

16.1.9 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

16.1.10 A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

16.2. DA LIQUIDAÇÃO

16.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

16.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;



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

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

16.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

17 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (art. 107 da Lei 14.133/2021.)

17.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reequilibrados na vigência do mesmo, 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 os estabelecidos no inciso I <= do Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.



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

17.2. 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.

17.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

17.4. A resposta para o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será dada à CONTRATADA no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da protocolização.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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;

18.2 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.

18.3 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.

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

18.5 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.

18.6 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.

18.7 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.

18.8 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.

18.9 Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.



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

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites eletrônicos www.licitanet.com.br, ou <https://www.rolimdemoura.ro.gov.br> na aba licitações.

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

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento
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, 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;
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD
ANEXO V	Modelo da proposta
ANEXO VI	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VII	Modelo de declaração de Microempresa ou EPP
ANEXO VIII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO IX	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO X	Minuta do contrato

Rolim de Moura/RO, 03 de novembro 2025.

EDNEI RANZULA DA SILVA
Chefe do Departamento 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

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de telecomunicações de alta qualidade, **para serviços de intranet LAN TO LAN**, com rede 100% (cem por cento) Fibra Óptica GPON (Gigabit Passive Optical Network) e FTTH (Fiber to the Home), disponibilização de equipamentos e infraestrutura de fibra óptica, com garantia mínima de 95%, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, objetivando atender as Câmeras de Segurança, ilhas digitais, pontos de internet sem fio e demais unidades, secretarias e autarquias deste Município a serem instalados em locais pré-determinados, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 2.2. As descrições dos serviços e suas quantidades estão constantes no Item 02 deste Termo de Referência.
- 2.3. No preço cotado deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- 2.4. **Tal contratação se enquadra nos requisitos de serviços de natureza contínua**, conforme definição expressa no art.6º, XV da Lei 14.133/2021: *serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas*, observando-se o preconizado no art. 107 da Lei 14.133/2021 sobre a possibilidade de prorrogação sucessivas respeitando o máximo decenal. O que, respeitando os critérios do artigo citado, contribui para minimizar os custos ao erário.

3. DO OBJETO

3.1. DETALHAMENTO:

- 3.1.1. Prestação de serviços será o fornecimento de pontos de telecomunicações de alta qualidade, para serviços de intranet LAN TO LAN, com rede 100% (cem por cento) Fibra Óptica GPON (Gigabit Passive Optical Network) e FTTH (Fiber to the Home), com velocidade de tráfego interna de no mínimo 1000 MBPS, com disponibilização de



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

equipamentos e infraestrutura de fibra óptica, com garantia mínima de 90%, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com suporte técnico, objetivando atender as Câmeras de Segurança, pontos de internet sem fio e demais unidades, secretarias e autarquias deste Município a serem instalados em locais pré-determinados.

- 3.1.2. O quantitativo total está de acordo com as necessidades dos serviços a serem contratados.
- 3.1.3. Em cada um dos pontos deverá ser disponibilizado conexão Ethernet (RJ-45), para ligação com os equipamentos de rede existentes. O roteamento das redes internas da Prefeitura é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.1.4. Entre cada um dos pontos deverá ser possível a comunicação, em ambos os sentidos.
- 3.1.5. Considerando a natureza da contratação (serviços continuados) e a necessidade do município, poderá haver alteração do quantitativo de pontos, tendo em vista que se trata de uma demanda de conectividade entre os vários órgãos da administração direta e indireta, visando garantir que não haverá interrupção dos serviços administrativos, de imagens e conexões de internet, a empresa contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. ACESSO:

- 3.2.1. O acesso deverá ser fornecido obrigatoriamente por meio de fibra óptica, sendo vedado qualquer outro meio de transporte de dados;
- 3.2.2. Deverá ser bidirecional (trafegar nos dois sentidos);
- 3.2.3. Deverá ser simétrico (mesma velocidade nominal nos dois sentidos);
- 3.2.4. Velocidade mínima de 90% da velocidade nominal;
- 3.2.5. Disponibilidade real mínima de 97,3% (SLA);
- 3.2.6. ; A Fibra Óptica, como meio de transporte dos dados, deverá ser utilizada em todos os enlaces (trajeto) desde o *backbone* da operadora de Telecomunicações, até cada ponto contratado
- 3.2.7. A Contratante não terá qualquer tipo de limitação quanto a quantidade (em bytes) e conteúdo da informação trafegada no acesso;



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

- 3.2.8. Possuir taxa de perda de pacotes menor ou igual a 2%;
- 3.2.9. **LATÊNCIA MÉDIA:** menor ou igual a 30 ms;
- 3.2.10. Vedada a utilização de Rádio como meio físico;
- 3.2.11. A Contratada deverá possuir Termo de Autorização para a prestação de Serviço Comunicação Multimídia (SCM) outorgado pela ANATEL;
- 3.2.12. A Contratada deverá possuir central de atendimento 24 horas por dia, 365 dias por ano, por meio de um número 0800 ou similar;
- 3.2.13. Em caso de defeito, o início do atendimento deverá ser de no máximo 4 (quatro) horas, após o chamado.

3.3. LOCAÇÃO:

- 3.3.1. A empresa deverá entregar a solução instalada e configurada, em pleno funcionamento e sem custos adicionais para o Município.
- 3.3.2. Deverá ser entregue o equipamento de gerenciamento dedicado por ponto ativado, sendo igual ou superior ao especificado: Routerboard Mikrotik RB750Gr3.
- 3.3.3. Equipamentos em comodato sem custo para o Município;
- 3.3.4. Responsabilidade pela manutenção e atualização dos equipamentos;
- 3.3.5. Deverá possuir callcenter com número 0800 ou similar 24x7.
- 3.3.6. SLA (Acordo de Nível de Serviço) 4 horas;
- 3.3.7. Tempo para substituição de equipamento com defeito: 24 horas;
- 3.3.8. Equipe técnica própria no Município de Rolim de Moura.

3.3.9. REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.3.9.1. Os chamados poderão ser abertos via telefone, e-mail, aplicativo WhatsApp ou outro similar, *site* e o atendimento deverá ser realizado pela contratada em até 4 (quatro) horas;
- 3.3.9.2. Utilizar, na execução dos serviços, apenas técnicos devidamente especializados, treinados e integrantes de seu quadro de empregados, constantes na composição da equipe.
- 3.3.9.3. Realizar o encerramento da solicitação e dar por concluído o chamado somente após o aceite de um funcionário da Prefeitura.
- 3.3.9.4. Disponibilizar manutenção preventiva, corretiva e gerenciamento dos equipamentos e da rede envolvida, de forma a evitar a ocorrência de interrupções no serviço ou quando isto não for possível, minimizar sua duração.
- 3.3.9.5. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.



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

3.3.10. GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 3.3.10.1. Os serviços prestados deverão garantir o pleno funcionamento dos equipamentos instalados;
- 3.3.10.2. Todas as despesas decorrentes da manutenção e da garantia são de responsabilidade da Contratada;
- 3.3.10.3. Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 3.3.10.4. Não divulgar nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes trafegadas dentro da rede, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE a menos que expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

3.4. DO QUANTITATIVO E LOCAIS DE INSTALAÇÃO:

- 3.4.1. Os locais onde serão instalados os pontos de acesso à intranet estão descritos conforme quadro a seguir:

QUADRO 1: Da Previsão de quantitativos de pontos e locais de instalação

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Item	Local	Endereço	Bairro
1	Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC)	Avenida Curitiba com a Rua Jaguaribe, nº 4447	Centro
2	EMEF Professor Dionísio Quintino	Rua Rio Verde, 6480	Beira Rio
3	EMEF Professor Valdecir Sgarbi Filho	Centro	Centro
4	EMEF Professora Maria de Fátima de Oliveira	São Cristóvão	São Cristóvão
5	EMEI Altenir Tavares de Oliveira	Avenida Poeta Augusto dos Anjos, 4060	Beira Rio
6	EMEI Júlia Bobek	Centenário	Centenário
7	EMEI Menino Jesus	Centro	Centro
8	EMEI Neusa Santos de Oliveira	Cidade Alta	Cidade Alta
9	EMEIEF Balão Mágico	Avenida Fortaleza, 5456	Centro
10	EMEIEF Cora Coralina	Centro	Centro
11	EMEIEF Dina Sfat	Rua das Violetas, 6829	Bom Jardim
12	EMEIEF João Batista Dias	Avenida Cecília Meireles, 5666	Cidade Alta



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

13	EMEIEF Pequeno Príncipe	Rua Arariboia, 2892	Distrito Nova Estrela
14	EPMEIF Francisca Duran Costa	RO 010	Zona Rural
15	EPMEIF José Veríssimo	Zona Rural	Zona Rural
16	Teatro Municipal Francisca Veronica de Carvalho	R. Guaporé, 4719	Centro
17	Nova Creche(sem nome)B Olimpico	Av. Salvador, 4345	Olimpico
18	Nova Creche(sem nome)Bairro Centro	Av Tocantins, 4706	Centro
SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
19	Secretaria municipal de Saúde - SEMUSA	Rua Rio Madeira nº4037	Planalto
20	Hospital Municipal Amélio João da Silva	Avenida Cuiabá, nº 5414	Planalto
21	UPA – Unidade de Pronto Atendimento	Avenida Recife, nº 5463	Planalto
22	UBS Beira Rio	Avenida Belo Horizonte s/n	Beira Rio
23	UBS Centro Norte	Avenida São Luiz, 4217	Centro
24	UBS Cidade Alta	Avenida Cecília Meireles, 5732	Cidade Alta
25	UBS Nova Estrela	Avenida Trancredo Neves	Distrito de Nova Estrela
26	UBS Jardim Tropical	Travessa Safira (Em frente ao Estádio)	Jardim Tropical
27	UBS Planalto	Av. Salvador, R. Barão de Melgaço, 3581	Planalto
28	Policlínica Julio Henrique Jacob	Av. Paraná, 5419	Boa Esperança
29	UBS Albert Sabin	Av. Florianópolis, 5382	Centro
30	Clínica Da Mulher	Rua Tocantins, s/n (Quadra Hospital)	Planalto



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

31	Centro de especialidades odontológicas - CEO	R. Tocantins, 5554	Planalto
32	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS	Av. Natal, 5562	Planalto
33	Centro Especializado em Reabilitação (CER)	Rua Rio Madeira nº 3971	Planalto
34	Centro de Controle de Zoonoses (CCZ)	R. Urupá, 3340	Industrial
35	Almoxarifado da SAUDE	Av. Belo Horizonte, 3275	Jardim Tropical
36	Vigilância em Saúde	Avenida Curitiba n 4537	Centro

SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
37	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP)	Avenida Porto Velho, nº 3117	Jardim Tropical
38	Cemitério Municipal São José	R. Barão de Melgaço, 3195	Planalto
39	Cemitério e cemitério novo	Linha 188, lado norte	zona rural

SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
40	Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)	Avenida São Paulo, nº 4468	Beira Rio
41	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	Avenida Belo Horizonte, nº 4451	Beira Rio
42	Casa da Criança e Adolescente	Avenida Goiânia, nº 5474	Boa Esperança
43	Centro de Convivência do Idoso	Avenida Manaus, nº 5477	Centro
44	CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Rua Afonso Pena, nº 5319	São Cristóvão
45	Sede Administrativa	Av. São Luiz , nº 4620	Centro

SEMAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



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

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
46	Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI)	Avenida João Pessoa, nº 4478	Centro
47	CEASA (SEMAGRI)	Avenida 25 de Agosto com Rua Brasforest	Jardim Tropical
SEMPAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
48	Setor de Receita - (Prefeitura Nova)	Avenida João Pessoa, 4478	Centro
SEMMADU - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
49	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	Rua Jaguaribe, 4454	Centro
50	Secretaria Municipal de Turismo	Av. Salvador, 4680	Olímpico
AUTARQUIAS			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
51	AGERROM – Agência Reguladora de Rolim de Moura	Avenida 25 de Agosto 6837	São Cristóvão
52	AMEROLIM – Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura	Rua Curumbiara, 4360. Anexo Prefeitura (Anexo a Prefeitura)	Centro
53	AMEROLIM -- Estádio Angelo Cassol (CASSOLÃO)	Travessa Safira (Estadio)	Jardim Tropical
54	AMEROLIM -- Ginásio Emerson Schelbauer	Av. Salvador 4715	Olimpico
55	AMEROLIM - Ginásio de Esporte Ninho do Pássaro	Rua Afonso Pena, S/Nº	Cidade Alta
56	ROLIMPREVI – Instituto de Previdência	Av. São Luiz 4677	Centro



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

57	FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude (Cede)	Av. Fortaleza 4852	Centro
58	FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude (Teatro)	Rua Guaporé, 4719	Centro

CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO
SEMPLADEGE

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
59	Poste 01_LPR\Poste 02_LPR	RO 383, saída para Nova Estrela	Zona Rural
60	Poste 03_LPR\ Poste 04_LPR	RO 010, saída para Novo Horizonte do Oeste	Zona Rural
61	Poste 05_LPR\Poste 06_LPR	Av. Norte Sul, em frente à faculdade FAROL	Zona Rural
62	Poste 07_LPR\ Poste 08_LPR	RO 479, saída para Ji-Paraná	Zona Rural
63	Poste 09	Av. U c/ Rua Pipoquinha (Jotobá II)	Cidade Alta
64	Poste 10	Rua Parnaíba c/ Av. Morumbi	Cidade Alta
65	Poste 11	Travessa Relíquia c/ Av. Norte Sul	Olimpico
66	Poste 12	Av. Esperantina c/ a Av. Porto Alegre	Centenario
67	Poste 13	Av. Recife c/ Rua Rio Madeira	Centro
68	Poste 14	Av. Florianópolis c/ Av. Guaporé	Centro
69	Poste 15	Av. Fortaleza c/ Rua Barão de Melgaço	Centro
70	Poste 16	Av. Fortaleza próx. ao Banco do Brasil	Centro
71	Poste 17	Av. Guaporé c/ Av. 25 de Agosto	Centro
72	Poste 18	Av. Norte Sul c/ Av. 25 de Agosto (Poximo a UltraBraratinha)	Centro
73	Poste 19	Av. Norte Sul c/ Av. 25 de Agosto, próx. à Papelaria Lupi	Centro



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

74	Poste 20	Av. 25 de Agosto c/ Rua Rio Madeira	Centro
75	Poste 21	Av. 25 de Agosto c/ Rua Barão de Melgaço	Centro
76	Poste 22	Av. Aracajú, entrada do Shopping	Centro
77	Poste 23	Av. norte sul c/ Av. Maceió	Centro
78	Poste 24	Rua Afonso Pena c/ 7 de Setembro	Bom Jardim
79	Poste 25	Av. São Paulo c/ Rua Rio Verde	Beira Rio
80	Poste 26	Rua Brasflorest c/ o Travessão para a Linha 188	Jardim Tropical
81	Poste 27	Av. João Pessoa ao Lado Prefeitura Nova	Centro
82	Poste 28	Av. 25 de Agosto c/ Rua Parnaíba	Cidade Alta
83	Poste 29	Av. 25 de Agosto c/ Rua Corumbiária, próx. ao Mapin	Centro
84	Poste 30	Rua Rio verde c/ Av. 25 de Agosto	Centro
85	Ponto31	Avenida Tancredo Neves Saida para Rolim de Moura	Nova Estrela
86	Ponto 32	Avenida Tancredo Neves C\ Arárioia	Nova Estrela
87	10º Batalhão de Polícia Militar	Rua Corumbiara, 4707	Centro
88	Praça Durvalino de Oliveira	Av. Norte Sul	Centro
89	Ponto 33	Av. 25 de Agosto (Ilha Digital II)	Centro

SEMGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
90	SECRETARIA Administrativa	Avenida Tancredo Neves	Distrito de Nova Estrela

SEMACOL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO



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

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
91	Conselho Tutelar de Rolim de Moura	Rua Corumbiara, nº 4336	Centro

3.4.2. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.4.2.1. A demanda inicial prevista é para 91 (noventa e um) pontos, distribuídos entre escolas, unidades de saúde, secretarias municipais, autarquias, câmeras de videomonitoramento, ilhas digitais e outros locais institucionais, podendo haver alteração ao longo do contrato.
- 3.4.2.2. Considerando a natureza dos serviços e a possível necessidade de alteração unilateral dos quantitativos de pontos, fica a Contratada obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de acordo com o estabelecido nos artigos 124 e 125 da Lei 14.133/2021.
- 3.4.2.3. Considerando ainda a necessidade de **adoção da solução ótima para o interesse público** poderá haver a alteração unilateral acima do percentual disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021, em relação ao objeto da contratação, de acordo com o art. 20 da Lei nº 13.655/2018, que alterou a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB:

*Art. 20. Nas esferas **administrativa**, controladora e judicial, **não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão.***

*Parágrafo único. A **motivação demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta** ou da invalidação de ato, **contrato**, ajuste, processo ou norma **administrativa**, inclusive em face das possíveis alternativas.*”

- 3.4.2.4. No caso de necessidade de **adoção da solução ótima para o interesse público** descrita no item 2.4.2.2, as balizas impostas pelos princípios da motivação, da proporcionalidade, da razoabilidade, da eficiência e da vinculação ao instrumento convocatório devem ser observadas.

3.5. DA INSTALAÇÃO:

- 3.5.1. A instalação dos pontos fixos serão conforme ordem de serviço;
- 3.5.2. Toda a infraestrutura interna para a instalação, ativação e equipamentos (cabos, equipamentos, conectores, etc.) dos acessos serão às expensas da Contratada.
- 3.5.3. A Contratada será responsável pela configuração da redundância automática entre os acessos fornecidos.



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

3.5.4. O prazo máximo para instalação de cada ponto individual será de 03 (Três) dias úteis a partir da ordem de serviço.

3.5.5. A estrutura de fibra óptica deverá estar em conformidade com as exigências da Concessionária de Energia local, evitando assim que em qualquer momento a Concessionária solicite remoção da fibra prejudicando a prestação dos serviços o que poderá acarretar a rescisão contratual, sem prejuízos das penalidades previstas.

3.5.6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.5.6.1. A justificativa do levantamento de mercado encontra-se detalhado no item 6 (seis) do ETP.

3.6. GERENCIAMENTO DA SOLUÇÃO:

3.6.1.1. A solução de gerência da rede da Contratada deverá atuar de forma proativa, de acordo com o Nível de Serviço (SLA), realizando o acompanhamento dos defeitos e desempenho do serviço;

3.6.2. Manter o controle da segurança física e lógica de seus ambientes operacionais, estabelecendo as políticas de segurança a serem aplicadas aos serviços de telecomunicações contratados;

3.6.3. Quando solicitada, para análise, a Contratada deverá demonstrar as configurações dos roteadores e ou outros equipamentos que se fizerem necessários para a interligação do objeto deste edital, instalados no ambiente da Contratante;

3.6.4. Quando solicitada, a Contratada deverá configurar, em conjunto com técnicos da Contratante, os parâmetros dos roteadores e ou outros equipamentos que se fizerem necessários para a interligação objeto deste edital.

3.6.5. O método de conexão utilizado será no mínimo o PPPoE ou superior, cabendo a Contratante a configuração do protocolo em seu equipamento.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Da Fundamentação:

4.1.1.1. O Objeto da presente contratação é de empresa especializada na prestação de serviços de telecomunicações de alta qualidade, especificamente para a implementação e manutenção de intranet LAN TO LAN com rede 100% em Fibra Óptica GPON (Gigabit Passive Optical Network) e FTTH (Fiber to the Home), com disponibilização



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

dos equipamentos e da infraestrutura necessária, assegurando nível mínimo de disponibilidade de 95% (noventa e cinco por cento), operando ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

- 4.1.2. Tal contratação objetiva atender, de forma eficiente e segura, às Câmeras de Segurança, Ilhas Digitais, pontos de Internet sem fio, além das unidades administrativas, secretarias e autarquias municipais, conforme locais previamente definidos neste Termo de Referência, atendendo, assim, ao interesse público e às diretrizes de modernização da gestão pública.

4.2. Da Fundamentação Legal

- 4.2.1. Nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a Administração Pública deve realizar suas contratações por meio de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes.
- 4.2.2. De acordo com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a Administração tem o dever de planejar suas contratações, sendo indispensável a demonstração da necessidade da contratação e da adequação da solução escolhida ao interesse público. Nesse sentido, a presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir conectividade estável e de alta velocidade para integração das unidades públicas municipais, viabilizando a comunicação em rede, segurança pública, inclusão digital e eficiência administrativa.

4.3. Justificativa Técnica e Finalidade da Contratação

- 4.3.1. A contratação da solução com rede 100% em fibra óptica GPON/FTTH, com garantia mínima de disponibilidade de 95%, decorre da necessidade de:
- a) Ampliar a capacidade de tráfego de dados com estabilidade e velocidade adequada;
 - b) Viabilizar a integração eficiente entre os órgãos e entes da Administração Municipal, por meio de rede privada de comunicação;
 - c) Garantir o funcionamento ininterrupto dos sistemas de vigilância eletrônica e dos pontos de acesso digital em locais públicos;
 - d) Promover a modernização da gestão pública, aumentando a produtividade e a economia de escala no uso de serviços de TI.
- 4.3.2. A opção pela tecnologia GPON/FTTH, além de atender padrões de mercado, representa a melhor alternativa tecnológica frente às demais disponíveis, em razão da sua alta capacidade de transmissão de dados, baixa taxa de perda, resiliência, e facilidade de manutenção, o que justifica sua adoção sob o princípio da eficiência e eficácia, do interesse público, do planejamento e da economicidade. (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).



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

- 4.3.3. A contratação da solução está de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e vinculação ao instrumento convocatório.
- 4.3.4. O processo licitatório observará o disposto nos arts. 17 a 22 da Lei nº 14.133/2021, bem como os critérios de julgamento previstos no instrumento convocatório, garantido o caráter competitivo do certame e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.
- 4.3.5. Portanto, considerando:
- a) a essencialidade dos serviços para a Administração Pública Municipal,
 - b) a necessidade de conectividade segura, rápida e contínua, e
 - c) a adequação da solução tecnológica à realidade do Município,
 - d) a observância da legislação vigente, justifica-se juridicamente a deflagração de processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intranet LAN TO LAN com rede 100% em fibra óptica GPON/FTTH, conforme especificado no Termo de Referência, com o objetivo de promover a eficiência administrativa, a segurança pública e o atendimento ao interesse público.
- 4.4. A Descrição da Necessidade da Contratação encontra-se detalhada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

4.5. DA JUSTIFICATIVA E QUANTIDADE

- 4.5.1. As quantidades de pontos a serem contrados foram previstos no levantamento técnico realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, de acordo com as necessidades de conectividade da administração direta e indireta, conforme detalhamento descrito no item 2.4 deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 6.2. A Administração do Município de Rolim de Moura atualmente, conta com uma conexão de internet, assegurando a estabilidade e a segurança necessárias para operações



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

eficientes de todos os pontos públicos atendidos pela administração municipal.

- 6.3. A modernização e a expansão da infraestrutura tecnológica representam, não apenas uma demanda operacional, mas também um compromisso com a melhoria contínua e a inovação em benefício da população de Rolim de Moura.
- 6.4. A realização desta contratação, visa assegurar que os serviços contratados atendam, não apenas às atuais exigências, mas também estejam alinhados com futuras demandas tecnológicas, garantindo a sustentabilidade e a competitividade do município.
- 6.5. A Contratada deverá realizar os serviços e o fornecimentos conforme descrito no item 2 deste Termo de Referência, cumprindo com todas as suas obrigações.
- 6.6. Para esta contratação não haverá indicação de marca específica.
- 6.7. Não haverá exigência de amostra.

6.8. Da Subcontratação

- 6.8.1. Em nenhuma hipótese poderá haver subcontratação do objeto.

6.9. Da Garantia Da Contratação

- 6.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.10. Da indicação do modelo

- 6.10.1. A indicação do modelo de rede 100% fibra óptica (GPON/FTTH), com instalação e manutenção dos equipamentos, SLA definido, suporte técnico 24/7, para interligação dos órgãos públicos do Município de Rolim de Moura, se justifica considerando a evolução tecnológica onde a GPON (*Gigabit Passive Optical Network*) é uma tecnologia de rede óptica passiva que permite a transmissão de dados em alta velocidade, utilizada atualmente pelas operadoras, enquanto FTTH (*Fiber to the Home*) é a infraestrutura que leva a fibra óptica diretamente para o usuário com maior conectividade e eficiência. A GPON é a tecnologia usada dentro da estrutura FTTH para fornecer acesso à internet de alta velocidade.

6.11. Da Amostra

- 6.11.1. Considerando a natureza da contratação não serão exigidas amostras.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



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

7.1. Condições de entrega

- 7.1.1. A Contratada, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas neste Termo de Referência.
- 7.1.2. A Empresa Contratada deverá fornecer os serviços e produtos derivados, que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e os adequados resultados do objeto da contratação, responsabilizando-se, inclusive, e às suas expensas, pela substituição dos mesmos entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

7.2. Requisitos de segurança da informação

- 7.2.1. Toda informação referente à CONTRATANTE que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa da CONTRATANTE.
- 7.2.2. A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação, que devem ser gerados e entregues de acordo com os padrões e formatos definidos pela CONTRATANTE.
- 7.2.3. Os recursos de TI não poderão ser utilizados pela CONTRATADA para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação.
- 7.2.4. A Contratada compromete-se a manter a mais estrita confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos aos quais tenha acesso em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato. Essa obrigação abrange, mas não se limita a detalhes técnicos, estratégias, procedimentos, e outros elementos relacionados à infraestrutura de conectividade disponibilizada à Contratante.

7.3. Uso de dados

- 7.3.1. A Contratada compromete-se a não utilizar qualquer dado ou informação gerados em decorrência da prestação dos serviços para fins lucrativos ou quaisquer outros fins sem o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura. Divulgação de dados.
- 7.3.2. A Contratada não poderá divulgar, compartilhar ou ceder a terceiros os dados/informações gerados no âmbito deste contrato sem o expresse Contratante. Esta cláusula abrange todas as informações relacionadas à conectividade, incluindo, mas não se limitando a detalhes técnicos, relatórios de desempenho, e qualquer outra informação confidencial.



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

7.4. Prazo de vigência da confidencialidade

- 7.4.1. As obrigações de confidencialidade e restrições ao uso e divulgação de dados permanecerão em vigor durante a vigência deste contrato após seu término ou rescisão, independentemente do motivo.

7.5. Exceções

- 7.5.1. As restrições não se aplicam quando a divulgação de informações é exigida por lei ou ordem judicial, momento em que a Contratada se compromete a informar imediatamente a Contratante sobre tal solicitação para que esta tome as providências cabíveis.

7.6. Requisitos de manutenção e suporte técnico:

- 7.6.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico aos serviços contratados, bem como manter suas velocidades mínimas compatível com o objeto da contratação ao longo da vigência do serviço, destinado a:
- 7.6.2. Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados;
- 7.6.3. Solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços;
- 7.6.4. Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações e utilização dos serviços;
- 7.6.5. Velocidade de conexão conforme descrito no item 2 e seus subitens, deste termo de referência.
- 7.6.6. Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica, e-mail, internet, aplicativo de mensagens, aquele que se mostrar mais viável e célere, devendo ocorrer o recebimento dos chamados em período integral.
- 7.6.7. A CONTRATADA deverá fornecer número de protocolo após a abertura de chamado e manter registros escritos dos chamados, onde constem data e hora, nome do servidor que solicitou o serviço, nome do atendente do fornecedor que recebeu o chamado e descrição do chamado (defeito).
- 7.6.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema ou contato, para acompanhamento *online* dos chamados abertos e relatórios gerados sob demanda para os chamados encerrados, os quais devem fornecer todas as informações de um chamado ou de um conjunto de chamados.



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

- 7.6.9. Conforme a severidade e a natureza da demanda, os atendimentos serão remotos (via Internet, telefone ou e-mail, aplicativos de mensagens) ou on-site, com o deslocamento do técnico até as dependências da CONTRATANTE, que deverá ocorrer num prazo máximo de 04 (quatro horas, a contar do momento da solicitação formal pela CONTRATANTE).
- 7.6.10. O suporte deverá ser prestado por técnicos devidamente capacitados e habilitados para a severidade e complexidade da demanda.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).
- 8.6. O fiscal técnico 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.
- 8.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário).
- 8.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. Garantia do Contrato:

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



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

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1.** Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº14.133/21, o acompanhamento e a fiscalização do objeto se darão pelos servidores lotados na Unidade Requisitante, e o recebimento e a conferência da prestação dos serviços se dará por fiscal a ser indicado pela Administração.
- 9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do objeto

- 10.1.1.** Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.1.2.** Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, contados do ato de recusa e da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços, objeto da contratação e, consequente aceitação mediante da Nota Fiscal emitida.
- 10.1.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.1.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas



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

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

10.2. Liquidação

- 10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.
- 10.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 10.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3. Prazo de pagamento

- 10.3.1. Os pagamentos serão processados e efetuados até 30 (trinta) dias após a liquidação.
- 10.3.2. As notas fiscais deverão ser emitidas sob a forma eletrônica e encaminhadas via e-mail para os seguintes endereços eletrônicos:

QUADRO 2: Dos contatos

ÓRGÃO	E-MAIL
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	semecrm@gmail.com
SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	semusa.adm2019@gmail.com
SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	semosp.rm@gmail.com
SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	semas@rolimdemoura.ro.gov.br
SEMAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	semagri@rolimdemoura.ro.gov.br



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

SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	semfaz@rolimdemoura.ro.gov.br
SEMMADU - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	Semmadu.rm@gmail.com
SEMPLADEGE-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO (CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO)	sempladege@rolimdemoura.ro.gov.br
SEMGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	gabinete@rolimdemoura.ro.gov.br
SEMACOL-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO	semacol@rolimdemoura.ro.gov.br
AGERROM – Agência Reguladora de Rolim de Moura	agenciareguladorarm@gmail.com
AMEROLIM – Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura	amerolim@rolimdemoura.ro.gov.br
ROLIMPREVI – Instituto de Previdência	rolimprevi@rolimprevi.ro.gov.br ; controleinterno@rolimprevi.ro.gov.br
FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude	Culturarm2019@gmail.com

10.4. Forma de pagamento:

10.4.1. **Do item 1:** O pagamento será realizado em uma única parcela em até 30 (trinta) dias após a instalação dos pontos provisionados.

10.4.2. **Do item 2:** A prestação dos serviços será continuada pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, sendo o pagamento mensal de acordo com o quantitativo de pontos contratados e cronograma de pagamentos.

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

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

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



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

10.5. FORMA DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO / REAJUSTE / REPACTUAÇÃO / REVISÃO DO CONTRATO

- 10.5.1. Os critérios de manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro/Reajustes/Repactuações/Revisões são regidos pelos artigos 84 e seguintes do DECRETO Nº 5.981/2023 que regulamenta, no âmbito do Município de Rolim de Moura, a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.
- 10.5.2. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI ou outro que vier a substituí-lo.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. Os licitantes serão selecionados tendo como base o critério de menor preço global.

10.2. Exigências de habilitação

- 10.2.1. Para fins de **habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira** deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 de acordo com os documentos exigidos no edital.

- 10.2.2. Para fins de **habilitação técnico-operacional**, deverá o licitante apresentar:

- I. atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.
- II. deverá apresentar Licença para serviços de Comunicações Multimídia-SCM, emitida pela ANATEL;
- III. Prova de Inscrição e Regularidade de Registro do Responsável Técnico junto ao órgão competente da categoria (CREA, CFT ou CRT), com visto para o Rondônia se for de outro estado, onde deve constar que o profissional é responsável técnico pela empresa que poderá ser: Engenheiro Elétrico, Engenheiro Eletrônico, Engenheiro de Telecomunicações, Técnico em Telecomunicações ou Técnico em Eletrotécnico.
- IV. O vínculo do profissional técnico com a empresa licitante poderá ser apresentado da seguinte forma:
 - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia da folha do livro de Registro de Empregados da empresa ou ficha de empregado; ou
 - b) Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (se tratando de sócio ou diretor); ou
 - c) Contrato de Prestação de Serviços vigente.



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

- V. Considerando a natureza técnica do objeto da contratação da prestação de serviço é imprescindível que a licitante possua infraestrutura de rede instalada no município de Rolim de Moura ou capacidade comprovada de atuação local para atender os requisitos deste TR, com vistas a evitar:
 - a) Risco de atrasos na resposta técnica e no restabelecimento do serviço;
 - b) Custos indiretos maiores para a Administração Pública com deslocamentos e prazos incompatíveis com o funcionamento dos serviços públicos essenciais;
 - c) Fragilidade na continuidade do serviço público, especialmente em pontos sensíveis como hospitais, escolas e sistemas de videomonitoramento urbano.
- VI. A licitante deverá comprovar que possui Central de Atendimento Operacional 24/7 com número 0800 ou similar.
- VII. Tais exigências estão amparadas nos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, conforme os artigos 11 e 20 da Lei nº 14.133/2021, bem como o art. 20 da Lei nº 13.655/2018 (LINDB), que exige análise das consequências práticas nas decisões administrativas.
- VIII. A qualificação econômico-financeira tem como objetivo assegurar que a empresa contratada possui condições financeiras e estrutura econômica adequadas para a execução do contrato, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021. Para comprovação da capacidade econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:
- IX. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, emitida pelo distribuidor da sede da empresa com data de emissão não superior a 30 dias da data de apresentação da proposta.
- X. Comprovação de regularidade com a Receita Federal, INSS, FGTS e outros tributos obrigatórios, assegurando o cumprimento das obrigações legais durante a vigência do contrato.
- XI. Quanto a forma de apresentação e as especificidades dos documentos ficará a critério da Comissão de Licitação regulamentar fazendo constar no Edital.

10.3. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.3.1. As propostas deverão ser enviadas em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Edital.
- 10.3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 10.3.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, inclusive de manutenção, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 10.3.4. 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



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

alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.3.5. A apresentação das propostas implicam obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e 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.

10.4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.4.1. A Pesquisa de Preços foi realizada com fornecedores locais, conforme prevê o art. 23, §1º, IV, da Lei 14.133/2021 e a Instrução Normativa Municipal nº 003/SEMACOL/2023, conforme detalhamento e justificativa constante no item 6 do ETP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CÓDIGO
1	Serviço de instalação e configuração de infraestrutura de rede em prédios da Administração Pública, incluindo cabeamento de fibra óptica, equipamentos ativos e passivos, e integração para fornecimento do serviço de intranet LAN to LAN	SERV.	1	R\$ 51.950,00	51.950,00	337542
2	Serviços de telecomunicações para intranet LAN to LAN, com rede 100% em Fibra Óptica GPON (Gigabit Passive Optical Network) e FTTH (Fiber to the Home), incluindo disponibilização de equipamentos, operação e manutenção da infraestrutura necessária.	MESES	12	R\$ 30.030,00	360.360,00	337543

JUSTIFICATIVA DO LOTE

- a) A presente licitação será realizada por lote, em razão da inviabilidade técnica e operacional de coexistência de mais de uma rede de fibra óptica no mesmo domínio público, evitando sobreposição de infraestrutura, interferências técnicas e prejuízo à integridade do sistema municipal.
- b) Assim, o lote compreenderá o conjunto de pontos e unidades descritos neste Termo de Referência, devendo a empresa vencedora garantir a integração total entre os pontos de rede do Município, observando as condições de continuidade, segurança e eficiência.
- c) **Item 1:** O valor estimado para a instalação dos **91 (Noventa e um) pontos** provisionados foi estimado em **R\$59.150,00 (Cinquenta e nove mil, cento e cinquenta reais)**, sendo o pagamento em parcela única em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal.



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

- d) **Item 2:** O valor estimado para 12 meses, incluindo todas as Secretarias/Autarquias, conforme especificadas no quadro 1 do item 2.4, é de **R\$360.360,00 (Trezentos e sessenta mil, trezentos e reais), com valor mensal de R\$30.030,00 (Trinta mil e trinta reais).**
- e) **Valor global:** Previsão de **R\$419.510,00 (Quatrocentos e dezenove mil, quinhentos e dez reais).**

10.4.1.1.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.4.1.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, rateados entre os órgãos da administração direta e indireta de acordo com a distribuição de pontos:

ÓRGÃO	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO/ATIVIDADE
SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	02.004.12.122.0002.2.005	3.3.90.39.00.00.	2.005
	02.004.12.361.0002.2.017	00.00	2.017
	02.004.12.361.0002.2.022		2.022
	02.004.12.365.0002.2.025		2.025
	02.004.12.365.0002.2.026		2.026
SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	05.011.10.302.0017.2.101	3.3.90.39.00.00. 00.00	2.101
SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	02.005.04.122.0005.2.049	3.3.90.39.00.00. 00.00	2.049
SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	03.009.08.122.00 18.2114	3.3.90.39.00.00. 00.00	2.114 2.119
	03.009.08.122.00 18.2119		2.125 2.135
	03.009.08.244.00 19.2125		
	03.009.08.244.00 20.2135		
SEMAGRI - SECRETARIA	02.012.20.608.0011.2.072	3.3.90.39.00.00. 00.00	2.072



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

MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
SEMPFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	02.008.04.122.0031.2.159	3.3.90.39.00.00.00.00	2.159
SEMMADU - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	02.010.04.122.0008.2.061	3.3.90.39.00.00.00.00	2.061
SEMPLADEGE- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO (CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO)	02.013.04.122.0030.2.157	3.3.90.39.00.00.00.00	2.157
SEMGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	02.009.04.122.0007.2.057	3.3.90.39.00.00.00.00	2.057
SEMACOL- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO	02.003.04.122.0001.2.003	3.3.90.39.00.00.00.00	2.003
AGERROM – Agência Reguladora de Rolim de Moura	13.001.04.125.0022.2.141	3.3.90.39.00.00.00.00	2.141
AMEROLIM – Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura	07.013.27.122.0027.2.151	3.3.90.39.00.00.00.00	2.151



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

ROLIMPREVI – Instituto de Previdencia	06.012.09.122.0023.2.143	3.3.90.39.00.00. 00.00	2.143
FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude	17.001.13.392.0004.2.043	3.3.90.39.00.00. 00.00	2.043

NOTA: Os programas e projetos/atividades informados consideram o ano de 2025, para os demais anos, caso haja prorrogação contratual, dependerá dos programas e projetos/atividades criados nos PPAs e serão informados em momento oportuno por meio das solicitações de despesas e empenhos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada, além das demais descritas neste Termo:

- I – Executar os serviços conforme as condições, especificações e prazos estabelecidos no contrato e ordens de serviço;
- II – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do contrato;
- IV – Garantir a continuidade e qualidade do serviço prestado, assegurando atendimento técnico, conforme o SLA estabelecido;
- V – Arcar com todos os custos de manutenção, deslocamento, substituição e reposição de equipamentos;
- VI – Preservar a integridade física da infraestrutura existente do Município, respondendo por eventuais danos;
- VII – Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto, total ou parcialmente, salvo autorização expressa do Contratante;
- VIII – Fornecer relatórios técnicos mensais de desempenho e disponibilidade do serviço.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- I – Fornecer as informações e os acessos necessários à execução dos serviços;
- II – Designar formalmente o(s) fiscal(is) técnico(s) e administrativo(s) do contrato;
- III – Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos, após o recebimento definitivo;
- IV – Comunicar tempestivamente quaisquer irregularidades observadas na execução contratual;
- V – Garantir o acompanhamento e fiscalização permanente da execução, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



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

13. DAS INFRAÇÕES/SANÇÕES/PENALIDADES

- 13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações que cometer de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, artigos 155 a 163.
- 13.2. As penalidades e sanções relacionadas com a licitação ou contratação do objeto do certame seguirão o rito previsto na Instrução Normativa Municipal nº 002/SEMACOL/2023.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, instrução normativa municipal nº 002/SEMACOL/2023, Decreto municipal nº 5.981/2023, princípios gerais dos contratos e demais normas federais e/ou municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Rolim de Moura, 15 de setembro de 2025.

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E
SERVIÇOS PÚBLICOS**

SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEMAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**SEMMADU - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
E DESENVOLVIMENTO URBANO**



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

**SEMPLADEGE-SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

SEMGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**SEMACOL-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
COMPRAS E LICITAÇÃO**

AGERROM – Agência Reguladora de Rolim de Moura

AMEROLIM – Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura

ROLIMPREVI – Instituto de Previdência

FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude

Elaborado por:

Ester Celoi da Rosa Caliani
Agente Administrativo – Mat. 4908

Revisado por:

Ivan Júnior Rodrigues da Silva
Técnico de Informática – Mat. 7347

JORGE RICARDO DA COSTA

Secretário Interino da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Nota: A elaboração deste Termo de Referência teve por base as orientações descritas no modelo II (ETP e TR) definido pelo Setor de Compras e Licitações justificando-se as adequações em razão do objeto específico a ser contratado.



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

APÊNDICE - I

	SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
Item	Local	Endereço	Bairro			
1	Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC)	Avenida Curitiba com a Rua Jaguaribe, nº 4447	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
2	EMEF Professor Dionísio Quintino	Rua Rio Verde, 6480	Beira Rio	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
3	EMEF Professor Valdecir Sgarbi Filho	Centro	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
4	EMEF Professora Maria de Fátima de Oliveira	São Cristóvão	São Cristóvão	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
5	EMEI Altenir Tavares de Oliveira	Avenida Poeta Augusto dos Anjos, 4060	Beira Rio	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
6	EMEI Júlia Bobek	Centenário	Centenário	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
7	EMEI Menino Jesus	Centro	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
8	EMEI Neusa Santos de Oliveira	Cidade Alta	Cidade Alta	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
9	EMEIEF Balão Mágico	Avenida Fortaleza, 5456	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00



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

10	EMEIEF Cora Coralina	Centro	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
11	EMEIEF Dina Sfat	Rua das Violetas, 6829	Bom Jardim	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
12	EMEIEF João Batista Dias	Avenida Cecília Meireles, 5666	Cidade Alta	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
13	EMEIEF Pequeno Príncipe	Rua Arariboia, 2892	Distrito Nova Estrela	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
14	EPMEIF Francisca Duran Costa	RO 010	Zona Rural	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
15	EPMEIF José Veríssimo	Zona Rural	Zona Rural	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
16	Teatro Municipal Francisca Veronica de Carvalho	R. Guaporé, 4719	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
17	Nova Creche(sem nome)B Olimpico	Av. Salvador, 4345	Olimpico	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
18	Nova Creche(sem nome)Bairro Centro	Av Tocantins, 4706	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				11.700,00	5.940,00	R\$ 71.280,00
	SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
19	Secretaria municipal de Saúde -SEMUSA	Rua Rio Madeira n°4037	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00



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

20	Hospital Municipal Amélio João da Silva	Avenida Cuiabá, nº 5414	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
21	UPA – Unidade de Pronto Atendimento	Avenida Recife, nº 5463	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
22	UBS Beira Rio	Avenida Belo Horizonte s/n	Beira Rio	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
23	UBS Centro Norte	Avenida São Luiz, 4217	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
24	UBS Cidade Alta	Avenida Cecília Meireles, 5732	Cidade Alta	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
25	UBS Nova Estrela	Avenida Trancredo Neves	Distrito de Nova Estrela	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
26	UBS Jardim Tropical	Travessa Safira (Em frente ao Estádio)	Jardim Tropical	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
27	UBS Planalto	Av. Salvador, R. Barão de Melgaço, 3581	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
28	Policlínica Julio Henrique Jacob	Av. Paraná, 5419	Boa Esperança	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
29	UBS Albert Sabin	Av. Florianópolis, 5382	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
30	Clínica Da Mulher	Rua Tocantins, s/n (Quadra Hospital)	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
31	Centro de especialidades odontológicas - CEO	R. Tocantins, 5554	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00



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

32	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS	Av. Natal, 5562	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
33	Centro Especializado em Reabilitação (CER)	Rua Rio Madeira nº 3971	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
34	Centro de Controle de Zoonoses (CCZ)	R. Urupá, 3340	Industrial	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
35	Almoxarifado da SAUDE	Av. Belo Horizonte, 3275	Jardim Tropical	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
36	Vigilância em Saúde	Avenida Curitiba n 4537	Centro	R\$ 650,00	R\$ 330,00	R\$ 3.960,00
				11.700,00	5.940,00	R\$ 71.280,00
	SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
37	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP)	Avenida Porto Velho, nº 3117	Jardim Tropical	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
38	Cemitério Municipal São José	R. Barão de Melgaço, 3195	Planalto	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
39	Cemitério e cemitério novo	Linha 188, lado norte	zona rural	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				1.950,00	990,00	R\$ 11.880,00
	SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					



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

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
40	Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)	Avenida São Paulo, nº 4468	Beira Rio	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
41	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	Avenida Belo Horizonte, nº 4451	Beira Rio	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
42	Casa da Criança e Adolescente	Avenida Goiânia, nº 5474	Boa Esperança	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
43	Centro de Convivência do Idoso	Avenida Porto Velho, nº 3117	Boa Esperança	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
44	CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Rua Afonso Pena, nº 5319	São Cristóvão	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
45	Sede Administrativa	Av. São Luiz Proximo a sede da Prefeitura	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				3.900,00	1.980,00	R\$ 23.760,00
	SEMAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA					
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
46	Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI)	Avenida João Pessoa, nº 4478	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
47	CEASA (SEMAGRI)	Avenida 25 de Agosto com Rua Brasforest	Jardim Tropical	650,00	330,00	R\$ 3.960,00



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

				1.300,00	660,00	R\$ 7.920,00
	SEMPFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA					
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
48	Setor de Receita - (Prefeitura Nova)	Avenida João Pessoa, 4478	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				650,00	330,00	R\$ 3.960,00
	SEMMADU - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO					
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
49	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	Rua Jaguaribe, 4454	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
50	Secretaria Municipal de Turismo	Av. Salvador, 4680	Olímpico	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				1.300,00	660,00	R\$ 7.920,00
	AUTARQUIAS					
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
51	AGERROM – Agência Reguladora de Rolim de Moura	Avenida 25 de Agosto 6837	São Cristóvão	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
52	AMEROLIM – Autarquia Municipal de	Rua Curumbiara, 4360. Anexo	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00



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

	Esportes de Rolim de Moura	Prefeitura (Anexo a Prefeitura)				
53	AMEROLIM -- Estádio Angelo Cassol (CASSOLÃO)	Travessa Safira (Estadio)	Jardim Tropical	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
54	AMEROLIM -- Ginasio Emerson Schelbauer	Av. Salvador 4715	Olimpico	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
55	AMEROLIM - Ginásio de Esporte Ninho do Pássaro	Rua Afonso Pena, S/Nº	Cidade Alta	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
56	ROLIMPREVI – Instituto de Previdencia	Av. São Luiz 4066	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
57	FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude (Sede)	Av. Fortaleza 4852	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
58	FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude (Teatro)	Rua Guaporé, 4719	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				5.200,00	2.640,00	R\$ 31.680,00
	CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO					
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
59	Poste 01_LPR\Poste 02_LPR	RO 383, saída para Nova Estrela	Zona Rural	650,00	330,00	R\$ 3.960,00



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

60	Poste 03_LPR\ Poste 04_LPR	RO 010, saída para Novo Horizonte do Oeste	Zona Rural	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
61	Poste 05_LPR\ Poste 06_LPR	Av. Norte Sul, em frente à faculdade FAROL	Zona Rural	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
62	Poste 07_LPR\ Poste 08_LPR	RO 479, saída para Ji-Paraná	Zona Rural	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
63	Poste 09	Av. U c/ Rua Pipoquinha (Jotobá II)	Cidade Alta	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
64	Poste 10	Rua Parnaíba c/ Av. Morumbi	Cidade Alta	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
65	Poste 11	Travessa Relíquia c/ Av. Norte Sul	Olimpico	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
66	Poste 12	Av. Esperantina c/ a Av. Porto Alegre	Centenario	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
67	Poste 13	Av. Recife c/ Rua Rio Madeira	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
68	Poste 14	Av. Florianópolis c/ Av. Guaporé	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
69	Poste 15	Av. Fortaleza c/ Rua Barão de Melgaço	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
70	Poste 16	Av. Fortaleza próx. ao Banco do Brasil	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
71	Poste 17	Av. Guaporé c/ Av. 25 de Agosto	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00



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

72	Poste 18	Av. Norte Sul c/ Av. 25 de Agosto (Poximo a UltraBratinha)	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
73	Poste 19	Av. Norte Sul c/ Av. 25 de Agosto, próx. à Papelaria Lupi	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
74	Poste 20	Av. 25 de Agosto c/ Rua Rio Madeira	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
75	Poste 21	Av. 25 de Agosto c/ Rua Barão de Melgaço	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
76	Poste 22	Av. Aracajú, entrada do Shopping	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
77	Poste 23	Av. norte sul c/ Av. Maceió	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
78	Poste 24	Rua Afonso Pena c/ 7 de Setembro	Bom Jardim	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
79	Poste 25	Av. São Paulo c/ Rua Rio Verde	Beira Rio	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
80	Poste 26	Rua Brasflorest c/ o Travessão para a Linha 188	Jardim Tropical	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
81	Poste 27	Av. João Pessoa ao Lado Prefeitura Nova	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
82	Poste 28	Av. 25 de Agosto c/ Rua Parnaíba	Cidade Alta	650,00	330,00	R\$ 3.960,00



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

83	Poste 29	Av. 25 de Agosto c/ Rua Corumbiária, próx. ao Mapin	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
84	Poste 30	Rua Rio verde c/ Av. 25 de Agosto	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
85	Ponto31	Avenida Trancredo Neves Saida para Rolim de Moura	Nova Estrela	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
86	Ponto 32	Avenida Trancredo Neves C\ Arárioioia	Nova Estrela	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
87	10° Batalhão de Polícia Militar	Rua Corumbiara, 4707	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
88	Praça Durvalino de Oliveira	Av. Norte Sul	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
89	Ponto 33	Av. 25 de Agosto (Ilha Digital II)	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				20.150,00	10.230,00	R\$ 122.760,00
	SEMGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO					
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
90	SECRETARIA Administrativa	Avenida Trancredo Neves	Distrito de Nova Estrela	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				650,00	330,00	R\$ 3.960,00
	SEMACOL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO					



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

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro	Valor de instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
91	Conselho Tutelar de Rolim de Moura	Rua Corumbiara, nº 4336	Centro	650,00	330,00	R\$ 3.960,00
				650,00	330,00	R\$ 3.960,00

	Custo instalação	VR Mensal	VR Anual (R\$)
	650,00	330,00	
Totais	59.150,00	30.030,00	R\$ 360.360,00

VALOR GLOBAL	419.510,00
---------------------	-------------------



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

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO

(LICITAÇÃO POR LOTE ÚNICO)

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	01	Serviço de instalação e configuração de infraestrutura de rede em prédios da administração pública, incluindo cabeamento de fibra optica, equipamentos ativos e passivos, e integração para fornecimento do serviço de intranet LAN to LAN	SERV	1	51.950,00	51.950,00
	02	Serviços de telecomunicações para intranet LAN to LAN, com rede 100% em fibra optica GPON (Gigabit Passive Optical Network) e FTTH (Fiber to the Home) incluindo disponibilização de equipamentos, operação e manutenção da infraestrutura necessária.	SERV	12	30.030,00	360.360,00
TOTAL						419.510,00



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

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, 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;

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 para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei Federal nº 14.133/21 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 Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

Local, ____ de _____ de 2025

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

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD

A empresa Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ Sob nº , sediada à , neste ato representado por , portador da cédula de identidade (CI/RG). nº. e do CPF Nº....., DECLARA, sob as penas da lei, que;

1. É vedado 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.
2. A CONTRATADA se compromete 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, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer formal de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências

Assinaturas da CONTRATADA Assinaturas da desenvolvedora dos
Sistemas



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

ANEXO V

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 Unid.	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 VI

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 VII

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 VIII

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 IX

**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 X

MINUTA CONTRATUAL Nº 000/2025

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 5684/2024 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 da Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Prestação de serviços será o fornecimento de pontos de telecomunicações de alta qualidade, para serviços de intranet LAN TO LAN, com rede 100% (cem por cento) Fibra Óptica GPON (Gigabit Passive Optical Network) e FTTH (Fiber to the Home), com velocidade de tráfego interna de no mínimo 1000 MBPS, com disponibilização de equipamentos e infraestrutura de fibra óptica, com garantia mínima de 90%, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, com suporte técnico, objetivando atender as Câmeras de Segurança, pontos de internet sem fio e demais unidades, secretarias e autarquias deste Município a serem instalados em locais pré-determinados.

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Item	Local	Endereço	Bairro
1	Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC)	Avenida Curitiba com a Rua Jaguaribe, nº 4447	Centro
2	EMEF Professor Dionísio Quintino	Rua Rio Verde, 6480	Beira Rio
3	EMEF Professor Valdecir Sgarbi Filho	Centro	Centro
4	EMEF Professora Maria de Fátima de Oliveira	São Cristóvão	São Cristóvão
5	EMEI Altenir Tavares de Oliveira	Avenida Poeta Augusto dos Anjos, 4060	Beira Rio
6	EMEI Júlia Bobek	Centenário	Centenário
7	EMEI Menino Jesus	Centro	Centro



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

8	EMEI Neusa Santos de Oliveira	Cidade Alta	Cidade Alta
9	EMEIEF Balão Mágico	Avenida Fortaleza, 5456	Centro
10	EMEIEF Cora Coralina	Centro	Centro
11	EMEIEF Dina Sfat	Rua das Violetas, 6829	Bom Jardim
12	EMEIEF João Batista Dias	Avenida Cecília Meireles, 5666	Cidade Alta
13	EMEIEF Pequeno Príncipe	Rua Arariboia, 2892	Distrito Nova Estrela
14	EPMEIF Francisca Duran Costa	RO 010	Zona Rural
15	EPMEIF José Veríssimo	Zona Rural	Zona Rural
16	Teatro Municipal Francisca Veronica de Carvalho	R. Guaporé, 4719	Centro
17	Nova Creche(sem nome)B Olimpico	Av. Salvador, 4345	Olimpico
18	Nova Creche(sem nome)Bairro Centro	Av Tocantins, 4706	Centro

SEMUSA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
19	Secretaria municipal de Saúde -SEMUSA	Rua Rio Madeira nº4037	Planalto
20	Hospital Municipal Amélio João da Silva	Avenida Cuiabá, nº 5414	Planalto
21	UPA – Unidade de Pronto Atendimento	Avenida Recife, nº 5463	Planalto
22	UBS Beira Rio	Avenida Belo Horizonte s/n	Beira Rio
23	UBS Centro Norte	Avenida São Luiz, 4217	Centro
24	UBS Cidade Alta	Avenida Cecília Meireles, 5732	Cidade Alta
25	UBS Nova Estrela	Avenida Trancredo Neves	Distrito de Nova Estrela
26	UBS Jardim Tropical	Travessa Safira (Em frente ao Estádio)	Jardim Tropical
27	UBS Planalto	Av. Salvador, R. Barão de Melgaço, 3581	Planalto
28	Policlínica Julio Henrique Jacob	Av. Paraná, 5419	Boa Esperança
29	UBS Albert Sabin	Av. Florianópolis, 5382	Centro
30	Clínica Da Mulher	Rua Tocantins, s/n (Quadra Hospital)	Planalto
31	Centro de especialidades odontológicas - CEO	R. Tocantins, 5554	Planalto
32	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL - CAPS	Av. Natal, 5562	Planalto



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

33	Centro Especializado em Reabilitação (CER)	Rua Rio Madeira nº 3971	Planalto
34	Centro de Controle de Zoonoses (CCZ)	R. Urupá, 3340	Industrial
35	Almoxarifado da SAUDE	Av. Belo Horizonte, 3275	Jardim Tropical
36	Vigilância em Saúde	Avenida Curitiba n 4537	Centro
SEMOSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
37	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP)	Avenida Porto Velho, nº 3117	Jardim Tropical
38	Cemitério Municipal São José	R. Barão de Melgaço, 3195	Planalto
39	Cemitério e cemitério novo	Linha 188, lado norte	zona rural
SEMAS - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
40	Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)	Avenida São Paulo, nº 4468	Beira Rio
41	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	Avenida Belo Horizonte, nº 4451	Beira Rio
42	Casa da Criança e Adolescente	Avenida Goiânia, nº 5474	Boa Esperança
43	Centro de Convivência do Idoso	Avenida Manaus, nº 5477	Centro
44	CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Rua Afonso Pena, nº 5319	São Cristóvão
45	Sede Administrativa	Av. São Luiz , nº 4620	Centro
SEMAGRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
46	Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI)	Avenida João Pessoa, nº 4478	Centro
47	CEASA (SEMAGRI)	Avenida 25 de Agosto com Rua Brasforest	Jardim Tropical
SEMPAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			



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

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
48	Setor de Receita - (Prefeitura Nova)	Avenida João Pessoa, 4478	Centro
SEMMADU - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
49	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	Rua Jaguaribe, 4454	Centro
50	Secretaria Municipal de Turismo	Av. Salvador, 4680	Olímpico
AUTARQUIAS			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
51	AGERROM – Agência Reguladora de Rolim de Moura	Avenida 25 de Agosto 6837	São Cristóvão
52	AMEROLIM – Autarquia Municipal de Esportes de Rolim de Moura	Rua Curumbiara, 4360. Anexo Prefeitura (Anexo a Prefeitura)	Centro
53	AMEROLIM -- Estádio Angelo Cassol (CASSOLÃO)	Travessa Safira (Estádio)	Jardim Tropical
54	AMEROLIM -- Ginásio Emerson Schelbauer	Av. Salvador 4715	Olimpico
55	AMEROLIM - Ginásio de Esporte Ninho do Pássaro	Rua Afonso Pena, S/Nº	Cidade Alta
56	ROLIMPREVI – Instituto de Previdência	Av. São Luiz 4677	Centro
57	FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude (Cede)	Av. Fortaleza 4852	Centro
58	FUNCJ - Fundação de Cultura e Juventude (Teatro)	Rua Guaporé, 4719	Centro
CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO			
SEMPLEDEGE			
	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
59	Poste 01_LPR\Poste 02_LPR	RO 383, saída para Nova Estrela	Zona Rural
60	Poste 03_LPR\ Poste 04_LPR	RO 010, saída para Novo Horizonte do Oeste	Zona Rural
61	Poste 05_LPR\Poste 06_LPR	Av. Norte Sul, em frente à faculdade FAROL	Zona Rural



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

62	Poste 07_LPR\ Poste 08_LPR	RO 479, saída para Ji-Paraná	Zona Rural
63	Poste 09	Av. U c/ Rua Pipoquinha (Jotobá II)	Cidade Alta
64	Poste 10	Rua Parnaíba c/ Av. Morumbi	Cidade Alta
65	Poste 11	Travessa Relíquia c/ Av. Norte Sul	Olimpico
66	Poste 12	Av. Esperantina c/ a Av. Porto Alegre	Centenario
67	Poste 13	Av. Recife c/ Rua Rio Madeira	Centro
68	Poste 14	Av. Florianópolis c/ Av. Guaporé	Centro
69	Poste 15	Av. Fortaleza c/ Rua Barão de Melgaço	Centro
70	Poste 16	Av. Fortaleza próx. ao Banco do Brasil	Centro
71	Poste 17	Av. Guaporé c/ Av. 25 de Agosto	Centro
72	Poste 18	Av. Norte Sul c/ Av. 25 de Agosto (Poximo a UltraBraratinha)	Centro
73	Poste 19	Av. Norte Sul c/ Av. 25 de Agosto, próx. à Papelaria Lupi	Centro
74	Poste 20	Av. 25 de Agosto c/ Rua Rio Madeira	Centro
75	Poste 21	Av. 25 de Agosto c/ Rua Barão de Melgaço	Centro
76	Poste 22	Av. Aracajú, entrada do Shopping	Centro
77	Poste 23	Av. norte sul c/ Av. Maceió	Centro
78	Poste 24	Rua Afonso Pena c/ 7 de Setembro	Bom Jardim
79	Poste 25	Av. São Paulo c/ Rua Rio Verde	Beira Rio
80	Poste 26	Rua Brasflorest c/ o Travessão para a Linha 188	Jardim Tropical
81	Poste 27	Av. João Pessoa ao Lado Prefeitura Nova	Centro
82	Poste 28	Av. 25 de Agosto c/ Rua Parnaíba	Cidade Alta
83	Poste 29	Av. 25 de Agosto c/ Rua Corumbiária, próx. ao Mapin	Centro
84	Poste 30	Rua Rio verde c/ Av. 25 de Agosto	Centro
85	Ponto31	Avenida Trancredo Neves Saida para Rolim de Moura	Nova Estrela
86	Ponto 32	Avenida Trancredo Neves C\ Arárioioia	Nova Estrela
87	10º Batalhão de Polícia Militar	Rua Corumbiara, 4707	Centro



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

88	Praça Durvalino de Oliveira	Av. Norte Sul	Centro
89	Ponto 33	Av. 25 de Agosto (Ilha Digital II)	Centro

SEMGOV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
90	SECRETARIA Administrativa	Avenida Tancredo Neves	Distrito de Nova Estrela

SEMACOL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LICITAÇÃO

	Nome da Unidade	Endereço	Bairro
91	Conselho Tutelar de Rolim de Moura	Rua Corumbiara, nº 4336	Centro

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Serviço de instalação e configuração de infraestrutura de rede em prédios da Administração Pública, incluindo cabeamento de fibra óptica, equipamentos ativos e passivos, e integração para fornecimento do serviço de intranet LAN to LAN	SERV.	1
2	Serviços de telecomunicações para intranet LAN to LAN, com rede 100% em Fibra Óptica GPON (Gigabit Passive Optical Network) e FTTH (Fiber to the Home), incluindo disponibilização de equipamentos, operação e manutenção da infraestrutura necessária.	MESES	12

1.2 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 **12 (doze) meses**, 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 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.

2.2 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.

2.3 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:



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

a) As solicitações serão direcionadas à CONTRATADA, que receberá a informação por e-mail, telefone ou protocolada in loco;

3.2 Requisitos de segurança da informação:

a) Toda informação referente à CONTRATANTE que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa da CONTRATANTE.

b) A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação, que devem ser gerados e entregues de acordo com os padrões e formatos definidos pela CONTRATANTE

c) Os recursos de TI não poderão ser utilizados pela CONTRATADA para realização de atividades alheias aos serviços previstos ou englobados nesta contratação.

d) A Contratada compromete-se a manter a mais estrita confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos aos quais tenha acesso em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato. Essa obrigação abrange, mas não se limita a detalhes técnicos, estratégias, procedimentos, e outros elementos relacionados à infraestrutura de conectividade disponibilizada à Contratante.

3.3 Uso de dados:

a) A Contratada compromete-se a não utilizar qualquer dado ou informação gerados em decorrência da prestação dos serviços para fins lucrativos ou quaisquer outros fins sem o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura. Divulgação de dados.

b) A Contratada não poderá divulgar, compartilhar ou ceder a terceiros os dados/informações gerados no âmbito deste contrato sem o expresso Contratante. Esta cláusula abrange todas as informações relacionadas à conectividade, incluindo, mas não se limitando a detalhes técnicos, relatórios de desempenho, e qualquer outra informação confidencial.

3.4 Prazo de vigência da confidencialidade: As obrigações de confidencialidade e restrições ao uso e divulgação de dados permanecerão em vigor durante a vigência deste contrato após seu término ou rescisão, independentemente do motivo.

3.5 Exceções: As restrições não se aplicam quando a divulgação de informações é exigida por lei ou ordem judicial, momento em que a Contratada se compromete a informar imediatamente a Contratante sobre tal solicitação para que esta tome as providências cabíveis.

3.5 Requisitos de manutenção e suporte técnico:



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

- a) A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção e suporte técnico aos serviços contratados, bem como manter suas velocidades mínimas compatível com o objeto da contratação ao longo da vigência do serviço, destinado a:
- b) Restabelecimento de serviços interrompidos ou degradados;
- c) Solução de problemas de configuração e falhas técnicas nos serviços;
- d) Esclarecimentos de dúvidas sobre configurações e utilização dos serviços;
- e) Velocidade de conexão conforme descrito no item 2 e seus subitens, deste termo de referência.
- f) Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica, e-mail, internet, aplicativo de mensagens, aquele que se mostrar mais viável e célere, devendo ocorrer o recebimento dos chamados em período integral.
- g) A CONTRATADA deverá fornecer número de protocolo após a abertura de chamado e manter registros escritos dos chamados, onde constem data e hora, nome do servidor que solicitou o serviço, nome do atendente do fornecedor que recebeu o chamado e descrição do chamado (defeito).
- h) A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema ou contato, para acompanhamento online dos chamados abertos e relatórios gerados sob demanda para os chamados encerrados, os quais devem fornecer todas as informações de um chamado ou de um conjunto de chamados.
- i) Conforme a severidade e a natureza da demanda, os atendimentos serão remotos (via Internet, telefone ou e-mail, aplicativos de mensagens) ou on-site, com o deslocamento do técnico até as dependências da CONTRATANTE, que deverá ocorrer num prazo) máximo de 04 (quatro horas, a contar do momento da solicitação formal pela CONTRATANTE.
- j) O suporte deverá ser prestado por técnicos devidamente capacitados e habilitados para a severidade e complexidade da demanda.

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 do serviço será efetuado mensalmente, mediante



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

apresentação de notas fiscais referente aos serviços executados no mês anterior, confirmação do setor Tecnologia da Informação, relatório fiscalização contratual, após certificação da nota fiscal pela entidade responsável e competente.

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 Responsável. 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 FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento. Após esse período, o reajuste financeiro será aplicado para compensar a inflação. Ele ocorrerá anualmente, tendo como base de cálculo o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA/IBGE) acumulado no período de 12 meses. O reajuste será formalizado por meio de termo aditivo.

6.2.Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser solicitado a qualquer tempo durante sua vigência, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, que alterem de forma significativa a equação econômico-financeira original do contrato. A solicitação deve ser feita por escrito e deverá incluir uma justificativa clara e convincente, acompanhada de documentação que comprove o desequilíbrio.

6.3. Da Comunicação e Análise

A licitante vencedora deverá comunicar à administração pública municipal, por escrito, qualquer solicitação de reajuste ou reequilíbrio. Essa comunicação deverá detalhar os valores, a data de início da vigência desejada e a fundamentação legal. O pedido será submetido à análise técnica e jurídica da administração para posterior decisão.

7.DAS GARANTIAS (art. 96): Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



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

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 e IN002/SEMACOL/2023): 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:



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

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.

§ 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):** Fica estabelecida multa no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de execução inadequada dos serviços ou de pendência na execução que tenham acarretado prejuízos ao Município de Rolim de Moura, respeitando os limites previstos no artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

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.



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

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;

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



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

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.

10.SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA: Conforme definido na nota de empenho nº/2025, sendo elemento de despesa, projeto atividade, unidade orçamentária

12.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) dias da data da ciência ao chamamento.



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

13.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 5684/2024, Pregão nº e proposta da CONTRATADA.

14.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;

14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados, 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;

14.3. Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços prestados, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

14.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.6 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;

14.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;

14.8 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.

14.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.10 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.

14.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



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

14.12 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

14.13 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.

14.14 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 previr 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.

14.15 Efetuar publicação conforme exigida na Lei.

14.16 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato.

15.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 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.

15.2 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.

15.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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;

15.7 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.

15.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

15.9 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



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

promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e da Lei nº 12.305/2010, que institui a política de resíduos sólidos;

15.10 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.

15.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação toda documentação comprobatória solicitada.

15.12 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.

15.13 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).

15.14 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.

15.15 Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos bens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

15.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

15.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

15.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.19 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.

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

15.21 A execução do serviço deverá ser efetuada por funcionários da empresa contratada, devidamente capacitados e identificados com uniforme ou crachá e portando cédula de identidade, quando necessário deslocamento até as unidades do Município de Rolim de Moura;

15.22 As despesas decorrentes do transporte/deslocamento de técnicos, bem como de veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do serviço são de responsabilidade da contratada;

15.23 A empresa deverá entregar a solução instalada e configurada, em pleno funcionamento e sem custos adicionais para o Município

15.24 Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a ativação do serviço, como roteadores, switches e outros componentes de infraestrutura, garantindo compatibilidade com os sistemas existentes.

15.25 Realizar testes para verificar a funcionalidade e conformidade do serviço com as especificações técnicas;

15.26 Deverá ser entregue o equipamento de gerenciamento dedicado por ponto ativado, sendo igual ou superior ao especificado: Routerboard Mikrotik RB750Gr3.;



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

- 15.27 Equipamentos em comodato sem custo para o Município;
- 15.28 Zelar pela boa e completa execução da entrega do item contratado 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.
- 15.29 Responsabilidade pela manutenção e atualização dos equipamentos;
- 15.30 Deverá possuir callcenter com número 0800 ou similar 24x7..
- 15.31 SLA (Acordo de Nível de Serviço) 4 horas;.
- 15.32 Disponibilização de suporte técnico para falhas, desempenho, configuração e segurança, com acompanhamento por telefone ou outros meios.
- 15.33 Contratada estar dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, evitando qualquer pendência que possa resultar em penalidades para a administração pública.
- 15.34 A contratada deve manter uma comunicação transparente com a administração pública, informando sobre eventuais problemas, atrasos ou necessidades de alteração, conforme previsto na legislação.
- 15.35 Tempo para substituição de equipamento com defeito: 24 horas;.
- 15.36 Equipe técnica própria no Município de Rolim de Moura.

16.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;



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

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;

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.



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

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;

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.



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

§ 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.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:

17.1 Fiscal do contrato: Servidor (a) designado pela Secretaria/Autarquia;

17.2 Substituto do fiscal de contrato: Servidor (a) designado pela Secretaria/Autarquia;

17.3 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.
- Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.



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

- 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.

- 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.



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

- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

18.DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.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.

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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.

19.4 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.

19.5 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.

19.6. 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

19.7 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

20.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.

21.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, de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2025**.

Rolim de Moura/RO, 03/11/2025

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA