



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,**  
**DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei Federal nº 14.133/21**

## **1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a futura Aquisição e Manutenção de Controladora Semafórica, para atender e restabelecer a funcionalidade do semáforo inoperante em Rolim de Moura, Rondônia, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste procedimento de contratação e seus anexos quanto às especificações do objeto.

## **2.0 DO OBJETO**

2.1 Para futura e eventual aquisição, está a baixo uma tabela conforme quantitativo, especificações e valores que estão descritos:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                          | UNID  | QUANT ANUAL | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|----------------|---------------|
| 1    | Controladora com Rack completa; Placa de potência para 02 (duas) fases controlada da marca sema-seg, Fonte de alimentação full range semaseg, placa CPU semaseg, placa back plane. | UND   | 1           | R\$ 18.800,00  | R\$ 18.800,00 |
| 2    | Serviços de mão de obras, trocas da controladora configuração e programação.                                                                                                       | Serv. | 1           | R\$3.500,00    | 3.500,00      |
|      |                                                                                                                                                                                    |       |             |                | 22.300,00     |

## **3.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Turismo, e o presente estudo visa a aquisição e instalação de uma controladora semafórica, com o objetivo de restabelecer a funcionalidade do semáforo inoperante em Rolim de Moura, Rondônia. Essa iniciativa é crucial para garantir a segurança no trânsito e a fluidez do tráfego na localidade. É fundamental que essa instalação seja realizada, considerando o impacto negativo que a inoperância do semáforo atual tem causado à segurança viária, ao aumento do risco de acidentes. A implementação desta solução permitirá o restabelecimento da sinalização adequada, promovendo um ambiente mais seguro e organizado para motoristas e pedestres.

## **4.0 JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE**

### **4.1. Justificativa**

4.2. É importante ressaltar que a peça e a manutenção do semáforo são de suma importância, tendo em vista que o semáforo se encontra parado. A inoperância do equipamento não só compromete a segurança viária, mas também impacta diretamente no fluxo de trânsito e na proteção dos pedestres. Portanto, garantir a manutenção e as peças necessárias é essencial para restabelecer o funcionamento adequado do semáforo, assegurando assim um trânsito seguro para todos.



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,**  
**DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

#### 4.3. Quantidade

Em relação à controladora semafórica, a quantidade adquirida é justificada pela necessidade urgente de regularização do trânsito na área afetada. Como semáforo se encontrando parado, a ausência deste equipamento compromete severamente a segurança viária.

#### 5.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

**5.1.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Turismo de Rolim de Moura optará pela aquisição e manutenção de controladora semafórica. Essa solução foi escolhida por apresentar uma relação custo-benefício viável, atendendo às necessidades de controle de tráfego da secretaria no momento atual, especialmente considerando a urgência em implementar medidas que melhorem a segurança viária.

**5.2.** Essa abordagem busca garantir não apenas a segurança dos usuários das vias públicas, mas também otimizar os recursos da SEMMADU, evitando gastos excessivos com soluções alternativas e permitindo uma gestão eficiente do tráfego urbano.

#### 5.3. Especificação do Produto:

A controladora adquirida deverá atender aos padrões de qualidade exigidos para garantir eficiência, segurança e proteção aos usuários. As especificações do produto incluem:

- **Controladora:** Controladora modular da Sema-Seg, compatível com a configuração desejada.
- **Placa de Potência:** Placa para 02 (duas) fases, garantindo o controle eficiente e a distribuição de energia necessária.
- **Fonte de Alimentação:** Fonte de alimentação full range da Sema-Seg, assegurando que a controladora opere em diversas condições de tensão.
- **Placa CPU:** Placa CPU da Sema-Seg, responsável pelo processamento e controle das operações.
- **Placa Back Plane:** Placa back plane que conecta todas as partes do sistema, permitindo uma comunicação eficaz entre os componentes.

Essas especificações garantem que a controladora atenda às necessidades operacionais, oferecendo eficiência e segurança, além de assegurar conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao setor.

#### 6.0 EQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. São requisitos dessa contratação:

6.2. **Habilitação Jurídica:** A empresa deve apresentar documentos que comprovem sua constituição e funcionamento regular, como CNPJ e contrato social.

6.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Apresentar certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais e municipais, além de comprovante de regularidade com o FGTS e a Previdência Social.

6.4. **Qualificação Técnica:** A contratada deve comprovar a capacidade técnica para execução do objeto contratual, por meio de atestados de capacidade técnica e portfólio de serviços similares realizados.

6.5. **Certificações e Normas:** A empresa deve demonstrar conformidade com normas técnicas aplicáveis



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

ao fornecimento de controladoras semafóricas e apresentar certificações relevantes.

6.6. Proposta Comercial: Apresentar proposta detalhada que inclua preço, especificações técnicas dos produtos oferecidos, prazos de entrega e condições de pagamento.

6.7. Garantia dos Produtos: Os equipamentos fornecidos devem ter garantia mínima estipulada por lei, garantindo assistência técnica e reposição em caso de defeitos.

6.8. Capacidade Financeira: Comprovar a saúde financeira da empresa por meio de balanços patrimoniais ou demonstrações contábeis dos últimos anos.

6.9. Declaração de Inexistência de Impedimentos: A contratada deve declarar não estar impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.10. Condições de Execução do Contrato: A empresa deve estar ciente das condições estabelecidas no contrato, incluindo prazos para a entrega e instalação do equipamento.

## **7.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da nota de empenho ou documento equivalente.

7.2. É obrigação por parte da CONTRATADA que forneça em conformidade com o descritivo técnico. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento integral do objeto solicitado pela CONTRATANTE, na forma e quantidades solicitadas.

7.3. A CONTROLADORA SEMAFORICA deverá ser entregue no Almoxarifado central da prefeitura – na Av. João Pessoa, 4478, Centro, CEP 76.940-000, Rolim de Moura no horário das 07:00 horas às 13:00 horas.

7.4. No ato da entrega o aceite final do serviço será realizado após a conferência por parte da unidade solicitante, que deverá verificar se o material entregue atende ao descritivo técnico e as especificações deste Termo de Referência.

7.5. A CONTROLADORA SEMAFORICA E O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO será executado no endereço localizado no cruzamento da Avenida 25 de Agosto com a Rua Corumbiara.

## **8.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **8.1 Recebimento do Objeto:**

O objeto será recebido:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta;

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 7 (sete) dias do recebimento provisório;

c. Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

### **8.2 Forma de Pagamento**



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

O contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal a qual realizou o fornecimento.

### **8.3. Prazo de pagamento**

- a. O pagamento será realizado em parcela única, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado e ou boleto bancário;
- b. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- d. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- e. A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de compras, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.
- f. O pagamento será efetuado em até 30 dias, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.
- g. Além da nota fiscal e/ou fatura do fornecimento dos objetos, a empresa deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal que estiverem com as datas vencidas, sendo eles:
- h. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que também abrange a prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguro Social), dentro de seu período de validade;
- i. Prova de regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **9.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

9.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal informado pelo setor de Compras previamente para acessar o sistema e a operacionalização.

9.1.2. Não poderão participar deste processo os fornecedores:

9.1.3. Que não atendam às condições deste Aviso de aquisição e seu(s) anexo(s);

9.1.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

9.1.5. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

9.1.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitado de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

## **9.2 Exigências de habilitação**

a. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

b. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

c. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **9.3 Habilitação jurídica**

Documentação de comprovação de existência jurídica da pessoa:

a) Estatuto Social ou Contrato Social em vigor e suas alterações, se houver, ou da respectiva consolidação, devidamente registrado.

b) Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **9.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal.

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

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

9.4.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa - CNDT;



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

### **9.5 Qualificação Econômico-Financeira**

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.

### **9.6 Qualificação Técnica**

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

9.6.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Valor estimado da contratação: R\$ 22.300,00 (Vinte dois mil e trezentos reais).

## **11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

02.010.15.451.0009.2066- SINALIZAÇÃO DE TRANSITO.

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias para o adequado fornecimento, incluindo as especificações técnicas, quantidades exatas e prazos para entrega, conforme as necessidade.
- c) Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- g) A Secretaria de Meio Ambiente não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

#### **13.1. São obrigações da Contratante:**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:
- b) Efetuar a entrega da controladora e a manutenção em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do objeto;
- c) Substituir às suas expensas no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;
- e) A Contratada se compromete a realizar, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, todos os reparos necessários decorrentes de defeitos ou falhas no objeto do contrato, até a plena vigência do mesmo.

### **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

- a) 14.1 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 e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) 14.2 O representante da Administração anotar 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



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

falhas ou defeitos observados e encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- c) 14.3 A atestação da nota do material fornecido será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

## **15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

15.2.Fiscal do contrato: Valdinei Adriano Gonçalves, cargo: Gerente de Controle de Trânsito, matrícula: 6642.

15.3.Substituto do fiscal de contrato: Raul Gusmão Vieira Braga Nobrega, cargo: matrícula: 30110.

15.4.Gestor do contrato: Bruna Ferreira Alves Kroetz, cargo: Secretaria Municipal/semmadu, Decreto nº 6.610/2025.

15.5.O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

15.6.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

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

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

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



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

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

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

## **16. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

16. 1.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 há necessidade de garantia para este contrato.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

*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;*
- X. praticar ato lesivo previsto no*

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1. Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

**2. Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**4. Multa:**

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia eacritério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;  
e
- c) 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- d) As penalidades de multa, decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si.
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º).
- f) Sanção Impedimento de licitar e 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; justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo (§ 5º).
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- i) A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- j) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- k) 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- l) Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- m) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- n) As peculiaridades do caso concreto;
- o) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- p) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- q) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:**

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- e) Na aplicação das sanções, a autoridade competente, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- f) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **18. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

18.1. 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 "d" do Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

18.2. A licitante 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.

18.3. 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.

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

### **19. DO CANCELAMENTO DA EXECUÇÃO:**

19.1 - Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho do objeto:

- a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando Secretaria requisitante a comprovar a impossibilidade no fornecimento de camisetas, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no fornecimento
- e) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Secretaria requisitante;
- f) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da Secretaria requisitante, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- h) A decretação de falência;
- i) A dissolução da empresa contratada;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere esta contratação.
- k) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.



**ESTADO DE RONDONIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,  
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO.**

---

## **20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias, após a assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

21.1. A empresa é integralmente responsável pela veracidade e legitimidade das informações fornecidas e dos documentos apresentados ao longo do processo. A apresentação de qualquer documento falso ou a inserção de informações inverídicas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis. Essa medida visa garantir a integridade e a transparência do processo, assegurando que todas as partes envolvidas atuem de maneira ética e em conformidade com a legislação vigente.

21.2. Toda a documentação apresentada neste procedimento, juntamente com seus anexos, deve ser considerada complementar e integrada. Portanto, qualquer detalhe ou especificação mencionado em um documento, mas omitido em outro, será interpretado como válido e aplicável. Esta cláusula assegura que todas as informações relevantes sejam levadas em consideração, mesmo que não estejam explicitamente repetidas em cada documento individual, garantindo uma compreensão completa e coerente dos requisitos e das obrigações contratuais.

Rolim de Moura/RO, 02 de Junho de 2025.

Elaborado por:  
Uandria Carolina Alves Lima  
Matrícula nº 30449

Aprovado por:  
**Bruna Ferreira Alves Kroetz**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente/SEMMADU  
Decr.6.610/2025.



Assinado por: UÂNDRIA CAROLINA ALVES LIMA 04/07/2025  
15:04:57 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por: Bruna Alves Kroetz 04/07/2025 15:08:23  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE