



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2497/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2026
LICITAÇÃO COM ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

OBSERVAÇÃO: O licitante deverá realizar a leitura minuciosa e integral do Termo de Referência (ANEXO I), bem como dos demais documentos que compõem o presente Edital, responsabilizando-se pelo pleno conhecimento de todas as condições, especificações, exigências técnicas, obrigações e critérios estabelecidos. A apresentação da proposta implicará a aceitação integral das disposições constantes no Edital e seus anexos, não sendo admitida, em qualquer fase do certame ou da execução contratual, alegação de desconhecimento das exigências nele contidas.

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 ITEM**.

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; pela Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades, 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.



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

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 EM COLETA EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO) E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS (GRUPOS A, B E E), DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

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

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

DATA DE ABERTURA: 29/06/2026

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

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: GILDO LIMANA

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

VALOR ESTIMADO: R\$ 679.463,40 (seiscentos e setenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta centavos).

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

2.3 Os horários 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, excluída a responsabilidade do provedor da plataforma ou do



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

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

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

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

4. 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;



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

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.

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, **acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços detalhada, sob pena de não aceitação da proposta**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



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

5.2.1. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo coleta, transporte, tratamento, destinação final, mão de obra, tributos, licenças, insumos, EPIs, logística e demais despesas incidentes.

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.

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



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

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.

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.



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

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/LOTE**;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Modelo:

- Para melhor análise da PROPOSTA FINAL, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços detalhada, sob pena de não aceitação da proposta, 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.



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

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.

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.



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

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.

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 inexequível.

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.



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

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.

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.



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

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;

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.



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

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, ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.

7.23 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 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/>)



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

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 contiver 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;

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 inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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



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

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 executibilidade 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) 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).



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

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 **acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços detalhada, sob pena de não aceitação da proposta.**

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.

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.



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

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.



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

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 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.



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

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.

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 =	ATIVO CIRCULANTE



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

	PASSIVO CIRCULANTE
GEC =	PASSIVO CIRCULANTE
	PATRIMONIO LIQUIDO + RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO
GEG=	PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE
	PATRIMONIO LIQUIDO + 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.

9.22.11.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um) inteiro em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o de Solvência Geral (SG), deverá apresentar, sob pena de inabilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação – não dá proposta final reajustada.

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



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

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 Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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.



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

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.

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.



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

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.

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.



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

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.

9.24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS

9.24.1 Conforme tópicos 5.3 e 9.6 do Termo de Referência (ANEXO I):

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATADA

5.3.1. A empresa contratada deverá:

- Possuir licença ambiental válida para todas as etapas do serviço;
- Estar regular junto aos órgãos sanitários e ambientais;
- Comprovar capacidade técnica para execução dos serviços;
- Dispor de equipe qualificada e treinada;
- Utilizar equipamentos e veículos adequados e regularizados;
- Atender integralmente às normas da RDC nº 222/2018 (ANVISA) e Resolução CONAMA nº 358/2005.

9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, 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 da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme previsto no contrato social vigente.

9.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a vinculação entre ambas.

9.6.4. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução satisfatória dos serviços compatíveis com o objeto.



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

9.6.5. A licitante deverá comprovar que possui todas as licenças e autorizações necessárias para execução dos serviços, incluindo licenciamento ambiental e sanitário, conforme legislação vigente.

9.6.6. A licitante deverá comprovar que dispõe de responsável técnico devidamente habilitado, com registro no respectivo conselho profissional, bem como apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente.

9.6.7. A licitante deverá comprovar que possui condições operacionais para execução dos serviços, incluindo veículos adequados, equipamentos e estrutura necessária.

9.6.8. Em caso de subcontratação da etapa de tratamento dos resíduos, a licitante deverá apresentar contrato ou declaração de disponibilidade com empresa devidamente licenciada para a realização do serviço.

9.6.9. Em caso de fornecedor intermediário, será exigida declaração de responsabilidade solidária da empresa executora dos serviços, assegurando a plena execução do objeto contratado.

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,



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

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.

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;



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

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:

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.



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

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.

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.



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

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.

13. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

13.1 DA CONTRATADA

13.1.1. Conforme disposições constantes do item 13 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 7 no Termo de Referência (ANEXO I).

14.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.3.1. Em caso de subcontratação da etapa de tratamento dos resíduos, a licitante deverá apresentar contrato ou declaração de disponibilidade com empresa devidamente licenciada para a realização do serviço.



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

14.3.2. 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;

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.

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.



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

15.1.5.1. 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 não há necessidade de garantia para este contrato.

15.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.3.1. Conforme disposições constantes no item 15 do Termo de Referência (ANEXO).

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.

§ 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:



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

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



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

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 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.



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

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;
- 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



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

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.

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.



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

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.

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios eletrônicos www.licitanet.com.br, 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
ANEXO XI	Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades



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

GILDO LIMANA
Agente de Contratação
Portaria 553/2025



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Elaborado por: Pâmela Samanta Cordeiro Ribeiro - Matrícula: 30366 - Coord. de Contr. de Contratos e Convênios.

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de coleta externa, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), gerados pelas unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

1.2. Os serviços compreendem:

- Coleta externa dos resíduos nos pontos de geração;
- Transporte em veículos apropriados e licenciados;
- Tratamento dos resíduos por incineração devidamente licenciada;
- Destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Fornecimento de recipientes adequados, quando necessário;
- Emissão de certificados de tratamento e destinação final.

1.3. Os resíduos contemplados são aqueles classificados conforme a legislação vigente, em especial a RDC nº 222/2018 da ANVISA e a Resolução CONAMA nº 358/2005, nos seguintes grupos:

- Grupo A: Resíduos com potencial infectante;
- Grupo B: Resíduos químicos;
- Grupo E: Materiais perfurocortantes.

1.4. A prestação dos serviços deverá atender integralmente às normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis, garantindo o manejo adequado dos resíduos desde a coleta até a disposição final, com vistas à proteção da saúde pública e do meio ambiente.

2.0 DO OBJETO



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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO) E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS (GRUPOS A, B E E), DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	KG	80.220	R\$ 8,47	R\$ 679.463,40
TOTAL: R\$ 679.463,40 – SEISCENTOS E SETENTA E NOVE MIL, QUATROCENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS.					

3.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o adequado gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) gerados pelas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e legais vigentes.

3.2. O manejo inadequado desses resíduos representa risco significativo à saúde pública, aos profissionais envolvidos e ao meio ambiente, podendo ocasionar contaminações biológicas, químicas e acidentes com materiais perfurocortantes, razão pela qual se faz indispensável a contratação de empresa especializada e devidamente licenciada para a execução dos serviços.

3.3. A contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe sobre a necessidade de planejamento das contratações públicas e garantia da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3.4. Adicionalmente, a contratação está fundamentada nas seguintes normas e legislações específicas:

→ RDC nº 222/2018 da ANVISA, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde;

→ Resolução CONAMA nº 358/2005, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos RSS;



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

- Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que estabelece a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos resíduos;
- Normas da ABNT, especialmente aquelas relacionadas ao acondicionamento, transporte e tratamento de resíduos perigosos;
- Legislações ambientais e sanitárias estaduais e municipais aplicáveis.

3.5. Considerando que o Município não dispõe de estrutura técnica, operacional e licenciamento ambiental para realizar internamente os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos RSS, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada, garantindo a execução adequada e contínua desses serviços essenciais.

3.6. A contratação também se justifica pela obrigatoriedade legal de implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), o qual exige que todas as etapas do manejo dos resíduos sejam realizadas de forma segura e ambientalmente adequada.

3.7. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se imprescindível para assegurar:

- A proteção da saúde dos usuários e profissionais das unidades de saúde;
- A prevenção de impactos ambientais negativos;
- O cumprimento das exigências legais e normativas;
- A continuidade dos serviços públicos de saúde com segurança e qualidade.

4.0 JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE

4.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta externa, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) justifica-se pela necessidade de garantir o correto gerenciamento dos resíduos gerados nas unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

4.1.2. Os RSS, especialmente aqueles classificados nos Grupos A (infectantes), B (químicos) e E (perfurocortantes), apresentam elevado risco à saúde pública e ao meio ambiente quando manejados de forma inadequada, podendo ocasionar:

4.1.3. Contaminação por agentes biológicos; Exposição a substâncias químicas perigosas; Acidentes ocupacionais com materiais perfurocortantes; Poluição do solo, da água e do ar.

4.1.4. Dessa forma, a execução desses serviços exige conhecimento técnico específico, uso de equipamentos adequados, cumprimento rigoroso de normas sanitárias e ambientais, bem como licenciamento junto aos órgãos competentes, condições estas que o Município não possui em sua estrutura operacional.

4.1.5. Ademais, a contratação é imprescindível para o atendimento às exigências estabelecidas na RDC nº 222/2018 da ANVISA, na Resolução CONAMA nº 358/2005 e na Lei nº 12.305/2010



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

(Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como para garantir a execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

4.1.6. Ressalta-se ainda que a descontinuidade desses serviços pode comprometer o funcionamento das unidades de saúde, ocasionando riscos sanitários, passivos ambientais e responsabilização administrativa do gestor público.

4.2. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

4.2.1. A quantidade estimada para a contratação foi definida com base no levantamento do volume médio de resíduos gerados pelas unidades de saúde do Município, considerando:

- Histórico de geração de resíduos em períodos anteriores;
- Quantidade de unidades de saúde em funcionamento;
- Tipologia dos serviços prestados (atendimentos ambulatoriais, procedimentos, vacinação, etc.);
- Frequência necessária de coleta para evitar acúmulo e riscos sanitários;
- Projeção de aumento da demanda dos serviços de saúde.

4.2.2. Para fins de planejamento, adotou-se como parâmetro a estimativa mensal de geração de resíduos, expressa em quilogramas (kg), contemplando os grupos A, B e E, conforme classificação legal.

4.2.3. A estimativa visa garantir a continuidade dos serviços sem interrupções, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso na contratação, em observância ao princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.2.4. Ressalta-se que os quantitativos poderão variar ao longo da execução contratual, em função de fatores como:

- Aumento ou redução da demanda dos serviços de saúde;
- Situações epidemiológicas excepcionais;
- Implantação ou desativação de unidades de saúde.

4.2.5. Dessa forma, a contratação deverá prever certa flexibilidade operacional, respeitando os limites legais, para assegurar o atendimento adequado da demanda real do Município.

5.1.2. Do quantitativo de resíduos produzido nas unidades públicas de saúde mensalmente.

UND	UNIDADE DE SAUDE	QUANTIDADE DE RESIDUOS PRODUZIDO MÊS (KG)
01	HOSPITAL MUNICIPAL AMÉLIO JOÃO DA SILVA, PRONTO SOCORRO INFANTIL E UTI	3.500



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

02	UBS POLICLÍNICA JULIO JACOB	20,00
03	UBS CIDADE ALTA	80,00
04	UBS CENTRO NORTE	20,00
05	UBS JARDIM TROPICAL	20,00
06	UBS NOVA ESTRELA	20,00
07	DAF	100,00
08	CEM	60,00
09	CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	15
10	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES	1.000
11	UBS ALBERT SABIN – BAIRRO CENTRO	20,00
12	UBS PLANALTO	20,00
13	UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	1.700
14	UBS SÃO CRISTÓVÃO	15,00
15	UBS CENTEMÁRIO	15,00
16	UBS BEIRA RIO	80,00
TOTAL /KG PRODUZIDOS		6.685,00

MEDIA ANUAL	80.220,00 KG
MEDIA MENSAL	6.685,00 KG
MEDIA SEMANAL	1.671,25 KG
MEDIA DIARIA	238,75 KG

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

5.0. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de coleta externa, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), contemplando todas as etapas do gerenciamento, desde a retirada nos pontos geradores até a disposição final dos rejeitos, em conformidade com a legislação vigente. A execução deverá observar o ciclo de vida completo dos resíduos, garantindo rastreabilidade, segurança sanitária e controle ambiental em todas as fases, conforme descrito a seguir:

5.1. ETAPAS DO CICLO DE VIDA DOS RESÍDUOS

5.1.1. Segregação e acondicionamento (responsabilidade da unidade geradora)

5.1.1. Os resíduos deverão ser previamente segregados nas unidades de saúde, conforme classificação dos Grupos A, B e E, seguindo as diretrizes da RDC nº 222/2018 da ANVISA.

5.1.1. A contratada deverá orientar, quando necessário, quanto às boas práticas de acondicionamento, garantindo compatibilidade com o transporte e tratamento.



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

5.1.2. Coleta externa

5.1.2. A coleta externa compreende a retirada dos resíduos diretamente nos pontos de armazenamento temporário das unidades de saúde. Deverá ser realizada:

- Por equipe treinada e devidamente equipada com EPIs;
- Em dias e horários previamente definidos;
- Com frequência compatível com o volume gerado, evitando acúmulo;
- Mediante conferência, pesagem (quando aplicável) e registro dos volumes coletados.
- A contratada deverá garantir que não haja rompimento de embalagens ou vazamentos durante a coleta.

5.1.3. Transporte

5.1.3. O transporte dos resíduos deverá ser realizado em veículos:

- Exclusivos para essa finalidade;
- Devidamente licenciados pelos órgãos ambientais e sanitários;
- Dotados de compartimentos estanques, laváveis e resistentes;
- Identificados com simbologia de risco biológico e/ou químico;
- Equipados com dispositivos de contenção para evitar vazamentos.

5.1.3. Deverão ser observadas todas as normas relativas ao transporte de cargas perigosas, garantindo segurança durante todo o trajeto.

5.1.4. Tratamento dos resíduos

5.1.4. Os resíduos coletados deverão ser submetidos a tratamento adequado, com tecnologia licenciada, sendo a incineração o método principal ou outro equivalente autorizado pelos órgãos competentes. O tratamento deverá:

- Reduzir ou eliminar os riscos biológicos e químicos;
- Atender aos padrões de emissão estabelecidos pelos órgãos ambientais;
- Ser realizado em instalações devidamente licenciadas.
- A contratada deverá comprovar a regularidade ambiental da unidade de tratamento.

5.1.5. Destinação final

5.1.5. Após o tratamento, os rejeitos resultantes deverão receber destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente. A destinação deverá ocorrer em locais devidamente licenciados, garantindo:

- Segurança ambiental;



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

- Controle de poluição;
- Conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.1.6. Rastreabilidade e controle

5.1.6. A solução deverá garantir a rastreabilidade completa dos resíduos, por meio de:

- Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente;
- Registros de coleta;
- Controle de pesagem;
- Certificados de tratamento e destinação final.

5.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços:

- Coleta externa periódica dos RSS;
- Transporte seguro e regulamentado;
- Tratamento por incineração;
- Destinação final dos resíduos tratados;
- Fornecimento de recipientes adequados (quando necessário);
- Emissão de relatórios mensais detalhados;
- Emissão de certificados de destinação final;
- Disponibilização de suporte técnico, quando solicitado.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATADA

5.3.1. A empresa contratada deverá:

- Possuir licença ambiental válida para todas as etapas do serviço;
- Estar regular junto aos órgãos sanitários e ambientais;
- Comprovar capacidade técnica para execução dos serviços;
- Dispor de equipe qualificada e treinada;
- Utilizar equipamentos e veículos adequados e regularizados;
- Atender integralmente às normas da RDC nº 222/2018 (ANVISA) e Resolução CONAMA nº 358/2005.

5.4. SUSTENTABILIDADE E CICLO DE VIDA

5.4.1. A solução deverá observar princípios de sustentabilidade, considerando:



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

- Redução de impactos ambientais;
- Tratamento adequado dos resíduos perigosos;
- Destinação final ambientalmente correta;
- Conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- Responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos resíduos.

5.5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.5.1. A contratada será responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos de serviços de saúde (RSS) gerados pelas Unidades contempladas neste Termo de Referência, em conformidade com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 222, de 28 de março de 2018, com a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 358, de 29 de abril de 2005, com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como demais legislações ambientais e sanitárias vigentes.

5.5.2. Os resíduos deverão ser classificados conforme os grupos estabelecidos na RDC nº 222/2018, conforme segue:

5.6.0 Classificação dos Resíduos

5.6.1 Grupo A – Resíduos Infectantes

5.6.1. Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção, tais como: bactérias, fungos, vírus, clamídias, micoplasmas, príons e parasitas, incluindo bolsas transfusionais, meios de cultura, membranas, órgãos, placentas, dentre outros, conforme subclasses abaixo:

I – A1: Culturas e estoques de microrganismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos (exceto medicamentos hemoderivados); descarte de vacinas; meios de cultura e instrumentais utilizados; resíduos de laboratórios de manipulação genética, incluindo:

- a) Resíduos de atividades de ensino, pesquisa ou assistência com suspeita ou certeza de contaminação por agentes classe de risco 4 ou de relevância epidemiológica;
- b) Bolsas transfusionais contendo sangue ou hemocomponentes rejeitadas por contaminação, má conservação ou vencimento;
- c) Sobras de amostras laboratoriais contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre.

II – A4:

- a) Kits de linhas arteriais, endovenosas, deslizadores e filtros contaminados;
- b) Sobras de amostras contendo fezes, urina e secreções sem relevância epidemiológica;
- c) Materiais resultantes da assistência à saúde que não contenham sangue ou líquidos corpóreos na forma livre;



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

- d) Peças anatômicas (órgãos e tecidos);
- e) Resíduos provenientes de animais não submetidos à inoculação de microrganismos;
- f) Bolsas transfusionais vazias ou com volume residual.

III – A5:

Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos e materiais contaminados com príons.

5.6.2 Grupo B – Resíduos Químicos

5.6.2. Resíduos contendo substâncias químicas que apresentam risco à saúde pública ou ao meio ambiente, tais como:

- I – Produtos farmacêuticos;
- II – Saneantes, desinfetantes, desinfestantes, reagentes laboratoriais e resíduos contendo metais pesados;
- III – Efluentes de processadores de imagem;
- IV – Efluentes de equipamentos de análises clínicas;
- V – Substâncias tóxicas, corrosivas, inflamáveis ou reativas.

5.6.3 Grupo E – Perfurocortantes

5.6.3. Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: agulhas, lâminas de bisturi, ampolas de vidro, escalpes, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e quaisquer utensílios de vidro quebrado contaminado.

5.7 Identificação dos Resíduos

5.7.1. A identificação dos resíduos deverá estar presente nos sacos de acondicionamento, recipientes de coleta, transporte e locais de armazenamento, em local de fácil visualização, de forma indelével, utilizando símbolos, cores e frases, conforme a NBR 7.500 da ABNT, observando:

- I – Grupo A: símbolo de substância infectante, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos pretos;
- II – Grupo B: identificação por símbolo de risco químico, com discriminação da substância e frases de risco;
- III – Grupo E: símbolo de substância infectante com a inscrição “RESÍDUO PERFUROCORTANTE”.

5.8. DEFINIÇÃO DOS LOCAIS (UNIDADE DE SAÚDE) A SEREM ATENDIDOS

UNIDADE	NOME RESPONSÁVEL	WHATSAPP	TELEFONE FIXO
---------	------------------	----------	---------------



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

HOSPITAL MUNICIPAL AMÉLIO JOÃO DA SILVA, PSI – PRONTO SOCORRO INFANRIL E UTI. AV: CUIABÁ, 5414, PLANALTO	ESTER CARDOSO DE LIMA RMHOSPITALMUNICIPAL@GMAIL.COM	69 98482-1910	
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO LUCI EMIKO KITAMURA - UPA AV: RECIFE, 5453, CENTRO	JEFTER BORGES SANTOS UPA@ROLIMDEMOURA.RO.GOV.BR	69 98402-2673	2018-0977
CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS – CEM RUA TOCANTINS, 3994, PLANALTO	GEOVANI ROCHA VIVAN CENTROESPECIALIDADEMEDICARM@GMAIL.COM	69 9224-3038	2018-0553
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS AV: NATAL, 5562, PLANALTO	PAULO SERGIO GUIMARAES EMERSON CAPSROLIM@HOTMAIL.COM	69 98439-2152 69 98451-3757	2018-0578
POLICLÍNICA “JÚLIO HENRIQUE JACOB” AV: PARANÁ, 5419, BOA ESPERANÇA	ROSANGELA DE JESUS CHIODI – UBS.JULIOHENRIQUEJACOB@GMAIL.COM	69 98431-8146	2018-0572
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “ENI CORREIA DA SILVA” (DISTRITO DE NOVA ESTRELA); AV: TANCREDO NEVES, 2921, CENTRO	REGINA MARIA CARMINATO RAMOS ENICORREIAUBS@GMAIL.COM	69 98418-3726	
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “CENTRO NORTE AV: SÃO LUIZ, 4217, CENTRO	GEOVANNA KARLA CENTRONORTE.RM@GMAIL.COM	69 98406-0765	2018-0908
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “PLANALTO RUA BARÃO DE MELGAÇO, 3581,	VIVIANE DE OLIVEIRA FLORES – UBSPLANALTO2025@GMAIL.COM	69 98463-3263	2018-0453
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “JARDIM TROPICAL” TV. SAFIRA, 4631, JARDIM TROPICAL	GUSTAVO HENRIQUE UBSJARDIMTROPICAL8@GMAIL.COM	69 9923-7472	2018-0534
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “CIDADE ALTA” AV; CECILIA MEIRELES, 5728, CIDADE ALTA	ALRISLENE P. DE SOUZA CARDOSO – UBSMARIADELURDESFRONHA@FMAIL.COM	69 98459-2637	2018-0584
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “ALBERT SABIN	MAYARA LEAL -	69 98493-3378	2018-0571



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

AV: FLORIANOPOLIS, 5234, CENTRO	UBSALBERTSABIN848@GMAIL.COM		
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE “BEIRA RIO” – RESPONSÁVEL AV: BELO HORIZONTE, BEIRA RIO, AO LADO DO CRAS	ROSANGELA DE JESUS CHIODI UNIDADEBEIRARIO@GMAIL.COM	69 98402-2673	2018-0588
CENTRO DE ZOONOSES RUA URUPÁ, 3340, INDUSTRIAL	ONEIDE CLAUDINO DA SILVA ZCENTRODECONTROLE@GMAIL.COM	69 8472-1934	2018-0993
FARMÁCIA MUNICIPAL – DAF RUA CORUMBIARA, 4360, CENTRO	GABRIELA MACIEL ROLIMDAF@GMAIL.COM	69 98471-2704	
UBS SÃO CRISTÓVÃO	EM IMPLANTAÇÃO		
UBS CENTEMÁRIO	EM IMPLANTAÇÃO		

6.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Para a adequada execução do objeto, a contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

→ A contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de coleta externa, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde – RSS, pertencentes aos Grupos A, B e E, devendo possuir todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos ambientais e sanitários competentes.

→ A contratada deverá comprovar Licença Ambiental válida, expedida pelo órgão ambiental competente, autorizando a realização das atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde.

→ Deverá apresentar Autorização ou Licenciamento para transporte de resíduos perigosos, bem como comprovação de que os veículos utilizados para o transporte atendem às normas de segurança e estão devidamente identificados e equipados conforme legislação vigente.

→ Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas estabelecidas pela RDC nº 222/2018 da ANVISA, Resolução CONAMA nº 358/2005, bem como demais legislações sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

→ A contratada deverá dispor de veículos apropriados, licenciados e adaptados para o transporte de resíduos de serviços de saúde, devidamente higienizados e identificados, garantindo a segurança no transporte dos resíduos.

→ Deverá possuir estrutura técnica e operacional adequada para o tratamento dos resíduos por meio de incineração ou outro método devidamente autorizado pelos órgãos ambientais, garantindo a destruição dos agentes contaminantes e a destinação final ambientalmente adequada.



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

- A contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e treinada, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a execução segura das atividades.
- A coleta dos resíduos deverá ocorrer periodicamente nas unidades de saúde indicadas pelo Fundo Municipal de Saúde, em dias e horários previamente estabelecidos, de modo a evitar o acúmulo inadequado de resíduos.
- A contratada deverá emitir Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, certificados de tratamento e destinação final, ou documentos equivalentes que comprovem o correto gerenciamento dos resíduos coletados.
- Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, segura e eficiente, garantindo o atendimento às demandas das unidades de saúde e a conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes.
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Pessoa Jurídica)
- Contrato social e cópia dos documentos pessoais do Sócio Administrador;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças onde a licitante tem sua sede;
- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição;
- O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do material.
- A contratação deverá seguir os seguintes parâmetros de Responsabilidade Socioambiental;
- Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz do art. 11 da Lei 14.133/21.
- **DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:** a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades



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

Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos).

7.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.0. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), gerados pelas unidades de saúde da CONTRATANTE, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do Conselho Nacional do Meio Ambiente e demais legislações aplicáveis.

7.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente, segura e ambientalmente adequada.

7.2 Início da Execução dos Serviços

7.2.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato e/ou emissão da Ordem de Serviço.

7.2.2. *Parágrafo primeiro:* Antes do início efetivo das atividades, a CONTRATADA deverá:

- Apresentar todos os documentos obrigatórios (licenças, autorizações e alvarás);
- Disponibilizar veículos e equipamentos em condições operacionais;
- Designar equipe técnica e operacional;
- Comprovar a disponibilização dos recipientes (bombonas, carrinhos e caixas de perfurocortantes).

7.2.3. *Parágrafo segundo:* O não cumprimento do prazo de início sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas em contrato.

7.3 Prazo de Implantação

7.3.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da Ordem de Serviço, para a implantação completa da operação, incluindo:

- Distribuição dos recipientes em todas as unidades;
- Organização das rotas de coleta;
- Adequação logística;
- Início regular das coletas conforme cronograma.

7.4. METODOLOGIA DE TRABALHO

7.4.1 Frequência da Coleta

7.4.2. A coleta externa dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) deverá ocorrer conforme cronograma mínimo abaixo, podendo ser ajustado conforme necessidade da CONTRATANTE:



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

- Unidades Básicas de Saúde (UBS): 01 (uma) vez por semana, preferencialmente às sextas-feiras, no período matutino;
- Hospital Municipal: 03 (três) vezes por semana, preferencialmente às segundas, quartas e sextas-feiras, no período matutino;
- Unidade de Pronto Atendimento (UPA): 03 (três) vezes por semana, preferencialmente às segundas, quartas e sextas-feiras, no período matutino.
- Unidade Zoonoses: a CONTRATADA deverá manter disponibilidade para atendimento sob demanda, em regime de prontidão, realizando a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sempre que acionada pela CONTRATANTE, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço.

7.5. Responsabilidades da Contratada

7.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, veículos, equipamentos, insumos e tecnologias, responsabilizando-se integralmente pela coleta externa, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 222/2018, Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 358/2005 e Lei nº 12.305/2010, bem como demais normas aplicáveis.

7.6. Responsabilidades da Contratante

7.6.1. A coleta interna e o acondicionamento inicial dos resíduos serão de responsabilidade da CONTRATANTE, exceto o fornecimento de bombonas, contêineres, carrinhos coletores e caixas de perfurocortantes, que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em regime de comodato, sem ônus adicional.

7.7. Acondicionamento e Armazenamento

7.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, em comodato:

- Mínimo de 02 (duas) bombonas/carrinhos por UBS/PSF;
- 20 (vinte) unidades para o Hospital Municipal;
- 20 (vinte) unidades para a UPA.

7.7.2. Os recipientes deverão ser:

- Estanques, resistentes e com tampa;
- Fabricados em material lavável e de fácil higienização;
- Adequados às normas sanitárias vigentes;
- Devidamente identificados conforme a classificação dos resíduos.

7.8. Coleta de Resíduos Específicos:



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

7.8.1. A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos de serviços de saúde, conforme classificação vigente, abrangendo:

- Resíduos infectantes (Grupo A);
- Resíduos químicos (Grupo B), quando aplicável;
- Resíduos perfurocortantes (Grupo E).

7.8.2. Os resíduos perfurocortantes deverão ser acondicionados em coletores rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, com tampa e sistema de fechamento seguro, devidamente identificados conforme normas sanitárias vigentes.

7.8.3. A CONTRATADA deverá fornecer, em regime de comodato e sem ônus adicional à CONTRATANTE, as caixas coletoras para acondicionamento de resíduos perfurocortantes, bem como bombonas e/ou carrinhos coletores, em quantidade suficiente para atender à demanda das unidades de saúde durante toda a vigência contratual.

7.8.4. Todos os recipientes fornecidos deverão atender às diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, sendo resistentes, estanques, de fácil higienização, seguros para o manuseio e devidamente identificados conforme a classificação dos resíduos.

7.8.5. As Figuras ilustrativas referentes às bombonas/carrinhos coletores e às caixas de perfurocortantes constarão neste Termo de Referência, com caráter meramente exemplificativo, não vinculando a modelos específicos, desde que atendidas as exigências técnicas e normativas.



7.9. DOS VEÍCULOS COLETORES

7.9.1. Os veículos utilizados deverão atender integralmente à legislação vigente aplicável ao transporte de resíduos perigosos, especialmente as normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres (Resolução nº 5.947/2021) e normas da ABNT.

7.9.2. Requisitos mínimos:



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

- Compartimento de carga fechado, estanque, com superfícies internas lisas, impermeáveis e de fácil higienização;
- Sistema de carga e descarga que impeça rompimento dos recipientes;
- Identificação externa com simbologia de risco e identificação da empresa;
- Presença de kit de emergência (pá, rodo, solução desinfetante, EPIs, sacos de reserva);
- Ficha de emergência e envelope para transporte de produtos perigosos, conforme normas técnicas aplicáveis;
- Limpeza e desinfecção obrigatória ao final de cada jornada;
- Licenciamento ambiental e autorizações pertinentes para transporte de resíduos perigosos.

Parágrafo único: A utilização de balança embarcada poderá ser exigida para fins de controle e fiscalização contratual.

7.10. DOS PROFISSIONAIS

7.10.1. A CONTRATADA deverá:

- Disponibilizar equipe devidamente treinada e capacitada para o manejo de resíduos de serviços de saúde;
- Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação trabalhista vigente;
- Promover capacitação contínua em biossegurança e segurança do trabalho;
- Substituir imediatamente EPIs danificados ou vencidos;
- Assegurar conduta ética, cumprimento de horários e observância das normas de segurança.

7.11. DOS ACIDENTES

7.11.1. A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer acidentes, incidentes ou danos decorrentes da execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, incluindo danos à saúde de trabalhadores, a terceiros, ao patrimônio público ou privado e ao meio ambiente.

7.11.2. Em caso de ocorrência de acidentes, a CONTRATADA deverá:

- Adotar imediatamente medidas de contenção, mitigação e controle dos impactos;
- Realizar a limpeza, desinfecção e recuperação da área afetada;
- Comunicar imediatamente aos órgãos competentes de saúde e meio ambiente;
- Assumir integralmente os custos decorrentes de danos ambientais, civis, trabalhistas e sanitários;



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

→ Apresentar relatório circunstanciado contendo causas, providências adotadas e medidas preventivas.

7.11.2. Parágrafo único: A responsabilidade da CONTRATADA é objetiva, não sendo afastada por eventual fiscalização da CONTRATANTE.

7.12. DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS

7.12.1. O tratamento dos resíduos deverá ser realizado fora da unidade geradora, em instalações devidamente licenciadas, com o objetivo de reduzir ou eliminar riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

7.12.2. Serão admitidas tecnologias reconhecidas e licenciadas, tais como: Incineração; Autoclavagem; Tratamento por micro-ondas e outras tecnologias aprovadas pelos órgãos competentes.

7.13. LICENCIAMENTO

7.13.1. Todo sistema de tratamento deverá possuir licenciamento ambiental válido, conforme a legislação vigente, especialmente a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 237/1997.

7.14. RASTREABILIDADE

7.14.1. A CONTRATADA deverá garantir a rastreabilidade dos resíduos desde a coleta até a destinação final, mediante: Manifesto de transporte de resíduos; Certificado de tratamento e Certificado de destinação final.

7.15. DESTINAÇÃO FINAL

7.15.1. Após o tratamento, os resíduos deverão ser destinados a local devidamente licenciado, conforme sua classificação, observando as normas ambientais vigentes.

7.16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

7.16.1. A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a execução, podendo: Verificar a regularidade da coleta; Conferir pesagem dos resíduos; Solicitar documentação; Realizar inspeções e Notificar irregularidades.

7.17. INDICADORES DE DESEMPENHO

7.17.1. A avaliação da execução poderá considerar: Cumprimento dos prazos e cronograma; Regularidade da coleta; Ausência de falhas e acidentes; Qualidade do serviço; Atendimento às exigências legais.

7.18. NÃO CONFORMIDADES



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

7.18.1. Em caso de falhas, a CONTRATADA deverá: Corrigir imediatamente; Apresentar justificativa; Adotar medidas preventivas e Sujeitar-se às penalidades contratuais.

7.19. CONTINUIDADE E PLANO DE CONTINGÊNCIA

7.19.1. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços, mesmo em situações adversas, tais como: Quebra de veículos; Ausência de funcionários; Problemas operacionais e Situações emergenciais.

7.19.2. *Parágrafo único:* A CONTRATADA deverá dispor de plano de contingência, com recursos substitutos imediatos, evitando qualquer interrupção na prestação dos serviços.

8.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO
--

8.1 Recebimento do Objeto:

O serviço 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 72 (setenta e duas) horas do recebimento provisório;
- c. Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

8.2 Forma de Pagamento

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

8.2 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.



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

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.

9.2. Não poderão participar deste processo os fornecedores:

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

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

9.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

9.2.4 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.



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

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;

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 desta contratação, 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 da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme previsto no contrato social vigente.

9.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a vinculação entre ambas.

9.6.4. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução satisfatória dos serviços compatíveis com o objeto.

9.6.5. A licitante deverá comprovar que possui todas as licenças e autorizações necessárias para execução dos serviços, incluindo licenciamento ambiental e sanitário, conforme legislação vigente.



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

9.6.6. A licitante deverá comprovar que dispõe de responsável técnico devidamente habilitado, com registro no respectivo conselho profissional, bem como apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente.

9.6.7. A licitante deverá comprovar que possui condições operacionais para execução dos serviços, incluindo veículos adequados, equipamentos e estrutura necessária.

9.6.8. Em caso de subcontratação da etapa de tratamento dos resíduos, a licitante deverá apresentar contrato ou declaração de disponibilidade com empresa devidamente licenciada para a realização do serviço.

9.6.9. Em caso de fornecedor intermediário, será exigida declaração de responsabilidade solidária da empresa executora dos serviços, assegurando a plena execução do objeto contratado.

10.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$ 679.463,40.

10.2. Segue em anexo a cotação já realizada.

11.0 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

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

22.40 3.3.90.39 – Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

12.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Compete à CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor(es) designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Fornecer as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, incluindo a relação das unidades de saúde e estimativa de geração de resíduos;
- Disponibilizar local adequado para armazenamento temporário dos resíduos nas unidades geradoras, conforme normas sanitárias;
- Permitir o acesso da equipe da CONTRATADA às unidades de saúde para realização da coleta;
- Notificar formalmente a CONTRATADA sobre eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme condições estabelecidas em contrato;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais por parte da CONTRATADA;
- Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual;



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

- Zelar pelo correto acondicionamento inicial dos resíduos, conforme classificação e normas vigentes;
- Comunicar previamente à CONTRATADA qualquer alteração relevante na geração ou rotina dos serviços que impacte a execução contratual.

13.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A CONTRATADA será responsável pela execução integral dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo:

- Executar os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), em conformidade com a legislação vigente, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e do Conselho Nacional do Meio Ambiente;
- Iniciar a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a continuidade e regularidade da prestação;
- Fornecer, sem ônus adicional à CONTRATANTE, todos os recipientes necessários ao acondicionamento dos resíduos, incluindo bombonas, carrinhos coletores e caixas para perfurocortantes;
- Disponibilizar veículos adequados, licenciados, identificados e em perfeitas condições de uso, atendendo às normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres;
- Manter equipe técnica e operacional devidamente capacitada, treinada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados;
- Garantir a rastreabilidade de todos os resíduos coletados, desde a origem até a destinação final, mediante emissão de manifestos, certificados e demais documentos exigidos;
- Responsabilizar-se integralmente por quaisquer acidentes, incidentes ou danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive danos à saúde de trabalhadores, terceiros, ao patrimônio público ou privado e ao meio ambiente;
- Adotar imediatamente medidas de contenção, mitigação e correção em caso de acidentes, assumindo todos os custos decorrentes;
- Cumprir rigorosamente todas as exigências sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança do trabalho;
- Manter válidas e atualizadas todas as licenças, autorizações e registros necessários à execução dos serviços;
- Garantir que os resíduos sejam tratados em unidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes;



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

- Apresentar, sempre que solicitado, relatórios, certificados de tratamento e documentos comprobatórios da destinação final;
- Manter sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual;
- Dispor de plano de contingência para assegurar a continuidade dos serviços em situações emergenciais;
- Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, não cabendo qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

14.0 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 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 encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

15.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
--

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:

2. Fiscal do contrato: Ester Cardoso De Lima, cargo: Diretor Gestao Hospitalar, matricula: 4110.

3. Substituto do fiscal de contrato: Jefer Borges Santos, cargo: Diretor De Gestão Upa, matricula: 30437.

4. Gestor do contrato: Gonçalo Alerrandro Expedito Correa E Silva, cargo: Gerente De Execução De Programas Do Sus E Informática, matr.30621.

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

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);



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

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).

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

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);

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);

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.

15.1 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.2. 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”.

15.3. Após análise, concluiu-se que não há necessidade de garantia para este contrato.

16.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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;



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

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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. 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;

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 ea critério 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



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

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 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,



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

observado o princípio da proporcionalidade.

f) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.0 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
--

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

17.2. 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.

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.

18.0 DO CANCELAMENTO DA EXECUÇÃO:
--

18.1 - 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 dos serviços;
- 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;



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

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.

19.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, 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.

20.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1. As empresas são integralmente responsáveis 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 em qualquer documentação 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 conforme a legislação vigente.

20.2. 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, 01 de junho de 2026.

Aprovado por: Geiciane Louback Feitosa - Secretária Municipal de Saúde Decreto Nº6.513/2025.



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

ANEXO II

QUADRO DETALHAMENTO DE ITENS/LOTES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO) E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS (GRUPOS A, B E E), DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	KG	80.220	8,47	679.463,40
TOTAL: R\$ 679.463,40 – SEISCENTOS E SETENTA E NOVE MIL, QUATROCENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS.					

Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo coleta, transporte, tratamento, destinação final, mão de obra, tributos, licenças, insumos, EPIs, logística e demais despesas incidentes.



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 2026

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



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

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

**ACOMPANHADA DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DETALHADA, SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO DA 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

MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

Síntese dos custos

Item	Custo (R\$/Ano)	%
1. Mão de obra	R\$ 8.108,95	1,19%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 2.919,37	0,43%
3. Veículo	R\$ 273.798,67	40,30%
4. Ferramentas e Materiais de Consumo	R\$ 105,50	0,02%
5. Custo com Tratamento e destinação Final	R\$ 237.852,30	35,01%
Total dos Custos Antes do BDI	R\$ 522.784,80	0,00%
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI	R\$ 156.678,60	23,06%
Custo total com coleta, transporte e Destinação Final	R\$ 679.463,40	100,00%

Síntese de quantitativos

Mão de obra	Quantidade
1.1. Operário Turno do Dia	2
1.2. Motorista Turno do Dia	2
Total de mão de obra (postos de trabalho)	4

Veículo	Quantidade
3.1. Veículo Toco com bau	1

1. Mão de obra

1.1. Operário Turno do Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Salário Normal	mês	2	1.600,00	3.200,00	
Horas Extras (100%)	hora		-	-	
Horas Extras (50%)	hora		-	-	
Adicional de Insalubridade	%	40	640,00	1.280,00	
Soma				4.480,00	
Encargos Sociais	%	36,80%	4.480,00	1.648,64	
Total por Operário				6.128,64	
Total do Efetivo	homem	0	6.128,64	-	
Percentual de Tempo Rateado à Atividade				0,6000	3.677,18

1.2. Motorista Turno do Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
---------------	---------	------------	----------------	----------	-------------



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

Salário Normal	mês	1	2.400,00	2.400,00	
Horas Extras (100%)	hora	0	-	-	
Horas Extras (50%)	hora	0	-	-	
Adicional de Insalubridade	%	20	-	480,00	
Soma				2.880,00	
Encargos Sociais	%	36,80%	2.880,00	1.059,84	
Total por Motorista				3.939,84	
Total do Efetivo	homem	0	3.939,84	-	
Percentual de Tempo Rateado à Atividade				0,6000	2.363,90

Custo Mensal com Mão de obra (R\$/mês)	6.041,09
Provisões Diversas Sobre a Mão de Obra	2.067,86
Total da Mão de obra R\$	8.108,95

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPI's para Operário

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	1	40,00	40,00	3,00
Calça	unidade	3	65,00	195,00	
Camiseta de algodão	unidade	3	32,00	96,00	
Boné	unidade	3	15,00	45,00	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1	65,00	65,00	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	0	54,90	-	
Colete reflexivo	unidade	1	25,45	25,45	
Luva de proteção	par	12	14,00	168,00	
Respirador semifacial p/ poeira e gases	unidade	1	50,00	50,00	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	23,34	23,34	
Higienização de uniformes e EPI's	mês	1	100,00	100,00	
Total do Efetivo	homem	2	807,79	807,79	
				1,00	2.423,37

2.2. Uniformes e EPI's para Motorista

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	1	40,00	40,00	1,00
Calça	unidade	3	65,00	195,00	
Camiseta	unidade	3	32,00	96,00	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	1	65,00	65,00	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	0		-	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	0		-	
Higienização de uniformes e EPI's	mês	1	100,00	100,00	
Total do Efetivo	homem	2		496,00	
				1,000	496,00

Custo Mensal com Uniformes e EPI's (R\$/mês)	2.919,37
--	----------



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

3. Veículo

3.1. Veículo Toco com bau

3.1.1. Depreciação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição do chassi	unidade	1	230.000,00	230.000,00	
Custo aquisição carroceria (cpr. min 6m)	unidade	1	20.000,00	20.000,00	
Custo de aquisição do braço hidráulico	unidade	1	-	-	
Depreciação do chassi (120 meses)	%	70	230.000,00	161.000,00	
Depreciação carroceria (120 meses)	%	90	20.000,00	18.000,00	
Depreciação braço hidráulico (120 meses)	%	0	-	-	
Depreciação mensal do veículo	mês	120	179.000,00	1.491,67	
				1,0000	1.491,67

3.1.2. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
IPVA	unidade	1	2.500,00	2.500,00	
Seguro obrigatório	unidade	1	300,00	300,00	
Seguro contra terceiros	unidade	1	1.500,00	1.500,00	
Total de Impostos e seguros mensais	mês	12	4.300,00	358,33	
				1,000	358,33

3.1.3. Consumos

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo óleo diesel/km rodado/Coleta Intermitente	km/l		7,5000	-	
Custo óleo diesel/km rodado/Coleta Contínua ano	km/l	36.000,0	7,5000	270.000,00	
					270.000,00

3.1.4. Manutenção

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Manutenção Preventiva/mês	unidade	1	400,00	400,00	
				1,000	400,00

3.1.5. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do jogo de pneus 1000/20	unidade	6	1.600,00	9.600,00	
Custo de recapagem	unidade	6	-	-	
Custo jg. compl. + recap. / km rodado	km/jogo	23.000	9.600,00	0,42	
Custo mensal com pneus	km	2.254,89	0,42	941,17	
					941,17

3.1.6. Higienização/Lavação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Higienização/Lavação	unidade	9	180,00	1.620,00	
				0,375	607,50

Custo Mensal com Veículos (R\$/mês)	273.798,67
--	-------------------



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

4. Ferramentas e Materiais de Consumo

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	1/3	45,00	15,00	
Pá de Concha	unidade	0		-	
Vassoura	unidade	0		-	
Enzima líquida (lavagem galão)	litros	5	20,00	100,00	
Água potável (lavadora galão)	m³	10	5,46	54,60	
Água potável (lavagem externa galão.)	m³	7,80	5,46	42,59	
Mater. limpeza (Equipe lavag. galão)	verba	5	10,00	50,00	
Publicidade (adesivos equipamentos)	cj	0		-	
Publicidade (adesivos veículos)	cj	1/12	18,80	1,57	
Publicidade (adesivos contêineres)	cj	0		-	263,75
				0,40	105,50

Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)

105,50

5. Custo Tratamento

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitario	Subtotal	Total (R\$)
Incineracao/ autoclavagem	kg	80220,00	2,97	237.852,30	

Custo Mensal com Custo Compostagem (R\$/mês)

237.852,30

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)

522.784,80



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

6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço unitario	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	29,97	522.784,80	156.678,60	
					156.678,60
Custo Mensal com BDI (R\$/mês)					156.678,60
CUSTOS MENSAL TOTAL (R\$/mês)					679.463,40

Encargos Sociais - Provisões

Grupo A

INSS	20,00%
FGTS	8,00%
Seg. Acid. Trabalho	3,00%
Salário Educação	2,50%
Sebrae	0,60%
Sesi/Sesc/DPC/Faer	1,00%
Senai/Senac/DPC/Faer	1,50%
Incra	0,20%
Sub-total	36,80%

Grupo B

Férias	11,08%
Aviso Prévio	0,00%
Auxílio Doença	1,93%
Sub-total	13,01%

Grupo C

13º Salário	8,33%
50% FGTS e Verbas Rescisórias	8,10%
Sub-total	16,43%

Grupo E

Grupo A sobre Grupo B	4,79%
FGTS sobre Aviso Prévio	0,00%

Total das Provisões	34,23%
Encargos Sociais	36,80%
Total Geral do Custos Sobre a Folha	71,03%

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

Administração Central	AC	6,50%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,95%
Lucro	L	11,80%
Despesas Financeiras	DF	1,00%
Tributos sobre o Faturamentos	T	3,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} -1$		
Resultado do cálculo do BDI:		29,97%



**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 000/2026

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 Administrativo nº 2497/2026 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de coleta externa, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), gerados pelas unidades de saúde vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO) E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS (GRUPOS A, B E E), DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	KG

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 formalização do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.



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

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:

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

b) A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), gerados pelas unidades de saúde da CONTRATANTE, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do Conselho Nacional do Meio Ambiente e demais legislações aplicáveis.

c) Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente, segura e ambientalmente adequada, Início da Execução dos Serviços: execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato e/ou emissão da Ordem de Serviço.

Antes do início efetivo das atividades, a CONTRATADA deverá: → Apresentar todos os documentos obrigatórios (licenças, autorizações e alvarás); → Disponibilizar veículos e equipamentos em condições operacionais; → Designar equipe técnica e operacional; → Comprovar a disponibilização dos recipientes (bombonas, carrinhos e caixas de perfurocortantes).

d) A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da Ordem de Serviço, para a implantação completa da operação, incluindo: → Distribuição dos recipientes em todas as unidades; → Organização das rotas de coleta; → Adequação logística; → Início regular das coletas conforme cronograma

e) A coleta externa dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) deverá ocorrer conforme cronograma mínimo abaixo, podendo ser ajustado conforme necessidade da CONTRATANTE: → Unidades Básicas de Saúde (UBS): 01 (uma) vez por semana, preferencialmente às sextas-feiras, no período matutino; → Hospital Municipal: 03 (três) vezes por semana, preferencialmente às segundas, quartas e sextas-feiras, no período matutino; → Unidade de Pronto Atendimento (UPA): 03 (três) vezes por semana, preferencialmente às segundas, quartas e sextas-feiras, no período matutino. → Unidade Zoonoses: a CONTRATADA deverá manter disponibilidade para atendimento sob demanda, em regime de prontidão, realizando a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sempre que acionada pela CONTRATANTE, em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço.



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

f) A CONTRATADA deverá fornecer, em comodato: → Mínimo de 02 (duas) bombonas/carrinhos por UBS/PSF; → 20 (vinte) unidades para o Hospital Municipal; → 20 (vinte) unidades para a UPA.

g) Os recipientes deverão ser: → Estanques, resistentes e com tampa; → Fabricados em material lavável e de fácil higienização; → Adequados às normas sanitárias vigentes; → Devidamente identificados conforme a classificação dos resíduos.

h) A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos de serviços de saúde, conforme classificação vigente, abrangendo: → Resíduos infectantes (Grupo A); → Resíduos químicos (Grupo B), quando aplicável; → Resíduos perfurocortantes (Grupo E).

i) Os resíduos perfurocortantes deverão ser acondicionados em coletores rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, com tampa e sistema de fechamento seguro, devidamente identificados conforme normas sanitárias vigentes.

j) Todos os recipientes fornecidos deverão atender às diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, sendo resistentes, estanques, de fácil higienização, seguros para o manuseio e devidamente identificados conforme a classificação dos resíduos.

k) Os veículos utilizados deverão atender integralmente à legislação vigente aplicável ao transporte de resíduos perigosos, especialmente as normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres (Resolução nº 5.947/2021) e normas da ABNT.

Requisitos mínimos: → Compartimento de carga fechado, estanque, com superfícies internas lisas, impermeáveis e de fácil higienização; → Sistema de carga e descarga que impeça rompimento dos recipientes; → Identificação externa com simbologia de risco e identificação da empresa; → Presença de kit de emergência (pá, rodo, solução desinfetante, EPIs, sacos de reserva); → Ficha de emergência e envelope para transporte de produtos perigosos, conforme normas técnicas aplicáveis; → Limpeza e desinfecção obrigatória ao final de cada jornada; → Licenciamento ambiental e autorizações pertinentes para transporte de resíduos perigosos

l) A CONTRATADA deverá: → Disponibilizar equipe devidamente treinada e capacitada para o manejo de resíduos de serviços de saúde; → Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme legislação trabalhista vigente; → Promover capacitação contínua em biossegurança e segurança do trabalho; → Substituir imediatamente EPIs danificados ou vencidos; → Assegurar conduta ética, cumprimento de horários e observância das normas de segurança.

m) Em caso de ocorrência de acidentes, a CONTRATADA deverá: → Adotar imediatamente medidas de contenção, mitigação e controle dos impactos; → Realizar a limpeza, desinfecção e recuperação da área afetada; → Comunicar imediatamente aos órgãos competentes de saúde e meio ambiente; → Assumir integralmente os custos decorrentes de danos ambientais, civis, trabalhistas e sanitários; → Apresentar relatório circunstanciado contendo causas, providências adotadas e medidas



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

preventivas. A responsabilidade da CONTRATADA é objetiva, não sendo afastada por eventual fiscalização da CONTRATANTE.

n) DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS → O tratamento dos resíduos deverá ser realizado fora da unidade geradora, em instalações devidamente licenciadas, com o objetivo de reduzir ou eliminar riscos à saúde pública e ao meio ambiente. → Serão admitidas tecnologias reconhecidas e licenciadas, tais como: Incineração; Autoclavagem; Tratamento por micro-ondas e outras tecnologias aprovadas pelos órgãos competentes.

o) Todo sistema de tratamento deverá possuir licenciamento ambiental válido, conforme a legislação vigente, especialmente a Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente nº 237/1997.

p) A CONTRATADA deverá garantir a rastreabilidade dos resíduos desde a coleta até a destinação final, mediante: Manifesto de transporte de resíduos; Certificado de tratamento e Certificado de destinação final.

q) Após o tratamento, os resíduos deverão ser destinados a local devidamente licenciado, conforme sua classificação, observando as normas ambientais vigentes.

r) A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços, mesmo em situações adversas, tais como: Quebra de veículos; Ausência de funcionários; Problemas operacionais e Situações emergenciais. A CONTRATADA deverá dispor de plano de contingência, com recursos substitutos imediatos, evitando qualquer interrupção na prestação dos serviços.

6.DO REAJUSTE FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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): A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 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.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023);

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;



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

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:**

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



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

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 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 consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.



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

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/2026, sendo elemento de despesa, projeto atividade, unidade orçamentária

12.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 02 (dois) dias da data da ciência ao chamamento.

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.



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

13.1 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 2497/2026, 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 da prestação dos serviços contratados, 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 da contratação, 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 a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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 Recusar materiais que apresentem defeitos, irregularidades ou estejam em desacordo com o solicitado, solicitando a substituição no prazo acordado.

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.

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;



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

- 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 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento.

14.16 Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer situações que tomar conhecimento, de descumprimento das cláusulas do contrato, e caso haja conhecimento de alguma conduta inadequada do responsável pela execução dos serviços, também proceder à imediata comunicação à contratada;

14.17 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (a):

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 Substituir em 72 horas o objeto que apresentar defeitos de fabricação, assim atestados pelo designado pela fiscalização/recebimento;

15.10 O vencedor deverá oferecer no ato de entrega ofertar produtos que estejam de acordo com os padrões de qualidade e segurança.

15.11 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.

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

15.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo



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

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.14 Executar os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), em conformidade com a legislação vigente, especialmente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e do Conselho Nacional do Meio Ambiente;

15.15 Disponibilizar veículos adequados, licenciados, identificados e em perfeitas condições de uso, atendendo às normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres;

15.16 Manter equipe técnica e operacional devidamente capacitada, treinada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados;

15.17 Garantir a rastreabilidade de todos os resíduos coletados, desde a origem até a destinação final, mediante emissão de manifestos, certificados e demais documentos exigidos;

15.18 Responsabilizar-se integralmente por quaisquer acidentes, incidentes ou danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive danos à saúde de trabalhadores, terceiros, ao patrimônio público ou privado e ao meio ambiente;

15.19 Adotar imediatamente medidas de contenção, mitigação e correção em caso de acidentes, assumindo todos os custos decorrentes

15.20 Cumprir rigorosamente todas as exigências sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança do trabalho;

15.21 Manter válidas e atualizadas todas as licenças, autorizações e registros necessários à execução dos serviços;

15.22 Garantir que os resíduos sejam tratados em unidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes;

15.23 Apresentar, sempre que solicitado, relatórios, certificados de tratamento e documentos comprobatórios da destinação final;

15.24 Dispor de plano de contingência para assegurar a continuidade dos serviços em situações emergenciais;

15.25 Manter sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual;

16.DA 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:

16.1 Fiscal do contrato:

16.2 Substituto do fiscal de contrato:



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

16.3 Gestor do contrato:

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.
- 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;



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

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

17.EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137, 138, 139): Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as 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;



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

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

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

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

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

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

19.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.

20.DA PROTEÇÃO DE DADOS: É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.1 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

20.2 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

20.3 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes do CONTRATADO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

20.4 O CONTRATANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATADO.

20.5 O CONTRATANTE fica obrigada a comunicar ao CONTRATADO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



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

20.6. A comunicação não exime o CONTRATADO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

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

21.DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA: *Não será admitido a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente dispensa e do futuro Contrato.*

22.DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2026.**

Rolim de Moura/RO, 02/06/2026.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA



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

ANEXO XI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023

“Dispõe sobre o processo administrativo sancionatório e a dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de infrações definidas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 65, VI, da Constituição do Município.

RESOLVE:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece regramentos para a instauração e instrução dos processos administrativos sancionatórios e para a definição da dosimetria na aplicação de penalidades decorrentes da prática de condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Prefeitura do Município de Rolim de Moura.

Art. 2º No âmbito da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, compete ao Prefeito a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CAPÍTULO I
DAS PENALIDADES**

Art. 3º As sanções previstas no caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas neste Capítulo, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cominadas no instrumento convocatório ou no contrato, quando a licitante ou a contratada:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato: Penalidade de advertência;



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

II - dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

III - dar causa à inexecução total do contrato: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 03 (três) meses;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 06 (seis) meses;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 12 (doze) meses;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 04 (quatro) meses;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 48 (quarenta e oito) meses;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 60 (sessenta) meses.

§ 1º Considera-se a conduta do inciso II do caput como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

§ 2º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso IV do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;



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

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

§ 3º Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso V do caput, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

§ 4º Considera-se a conduta do inciso VII do caput como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

§ 5º Considera-se a conduta do inciso IX do caput como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do caput deste artigo.

§ 6º Considera-se a conduta do inciso X do caput como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA DAS PENALIDADES

Art. 4º As penas previstas nos incisos do caput do art. 3º desta Instrução Normativa serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até os limites máximos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência das seguintes situações:

I - quando restar comprovado o registro de 3 (três) ou mais sanções aplicadas à licitante ou à contratada por parte de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro)



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

meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela Prefeitura do Município de Rolim de Moura;

II - quando a licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

III - quando firmada a convicção, no âmbito administrativo, que a licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiária do tratamento diferenciado concedido em legislação específica; ou

IV - quando a conduta acarretar prejuízo material grave ao da Prefeitura do Município de Rolim de Moura.

Parágrafo Único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório, para fins de aplicação do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, também serão majoradas na forma prevista neste artigo.

Art. 5º As penas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 3º desta Instrução Normativa serão reduzidas pela metade, observados os limites mínimos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, ou convertidas em sanções menos gravosas e desde que não tenha incidido qualquer agravante do art. 4º desta Instrução Normativa, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - quando restar comprovada a ausência de registro de sanção aplicada à licitante ou à contratada por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo da Prefeitura do Município de Rolim de Moura;

II - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído e que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovada;

III - quando a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo.

Parágrafo Único. As penalidades de multa previstas no instrumento convocatório e/ou contratual, para fins de aplicação do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, também serão minoradas na forma prevista neste artigo.

Art. 6º A penalidade prevista no inciso IV do caput do art. 3º desta Instrução Normativa será afastada quando ocorrer a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízo ao da Prefeitura do Município de Rolim de Moura e sejam observados, cumulativamente:

I - a ausência de dolo na conduta;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;



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

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo da Prefeitura do Município de Rolim de Moura.

CAPÍTULO III
DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
SANCIONATÓRIO

Art. 7º Para a aplicação de qualquer penalidade contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo Único. Na instrução dos processos administrativos sancionatórios deverão ser observadas as formalidades e os prazos previstos nesta Instrução Normativa, nos regulamentos internos da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, na Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

~~Art. 8º É dever de todo servidor da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, em especial os agentes de contratação, gestores e fiscais de contrato, comunicar ao Controle Interno da Administração Municipal acerca da ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possam se amoldar aos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~*Parágrafo Único.* Além do dever de comunicação de que trata o caput deste artigo, os agentes de contratação, gestores e fiscais de contrato deverão, caso seja necessário, prestar auxílio e esclarecimentos necessários à instrução do processo administrativo e ao cálculo das multas pecuniárias.~~

Art. 8º É dever de todo servidor da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, em especial os agentes de contratação, fiscais de contrato, comunicar ao Gestor da Secretaria Municipal responsável pela execução do contrato, acerca da ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possam se amoldar aos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021. [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

Parágrafo Único. Além do dever de comunicação de que trata o caput deste artigo, os agentes de contratação e fiscais de contrato deverão, caso seja necessário, prestar auxílio e esclarecimentos necessários à instrução do processo administrativo e ao cálculo das multas pecuniárias. [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

~~Art. 9º A partir da comunicação de que trata o caput do art. 8º desta Instrução Normativa, cumpre ao Controle Interno da Administração Municipal realizar a instauração e instrução formal do processo administrativo sancionatório, compreendendo:~~

~~I – a realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas;~~



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

~~II – o controle dos prazos;~~

~~III – o recebimento e análise das respostas, manifestações e alegações dos investigados;~~

~~IV – a apreciação do pedido de produção de provas;~~

~~V – a produção de relatório final conclusivo apto a ensejar a deliberação da autoridade competente para a aplicação da sanção.~~

Parágrafo Único. ~~Caso a conduta que motivou a instauração do processo administrativo sancionatório possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, o processo administrativo sancionatório deverá ser conduzido por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos, devendo ser observadas as formalidades, os procedimentos e os prazos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

Art. 9º A partir da comunicação de que trata o caput do art. 8º desta Instrução Normativa, é dever do Secretário Municipal realizar a instauração e instrução formal do processo administrativo sancionatório, compreendendo: [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

I - a realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas; [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

II - o controle dos prazos; [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

III - o recebimento e análise das respostas, manifestações e alegações dos investigados; [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

IV - a apreciação do pedido de produção de provas; [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

V - a produção de relatório final conclusivo apto a ensejar a deliberação da autoridade competente para a aplicação da sanção. [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

Parágrafo Único. Caso a conduta que motivou a instauração do processo administrativo sancionatório possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, o processo administrativo sancionatório deverá ser conduzido por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos, devendo ser observadas as formalidades, os procedimentos e os prazos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021. [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

Art. 10 Concluída a instrução do processo administrativo sancionatório, os autos serão submetidos ao Prefeito da Prefeitura do Município de Rolim de Moura para deliberação, observados os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 11 Após esgotados os recursos administrativos cabíveis, o Controle Interno da Administração Municipal deverá adotar as providências necessárias ao registro das sanções aplicadas nos cadastros informados no art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

Art. 12 A licitante e/ou contratada sancionada poderá solicitar a sua reabilitação à Prefeitura desde que presentes e devidamente comprovados os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 13 O teor desta Instrução Normativa deverá constar como anexo:

I - dos instrumentos convocatórios das licitações promovidas pela Prefeitura do Município de Rolim de Moura;

II - dos instrumentos contratuais decorrentes de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Rolim de Moura - RO, 21 de novembro de 2023.

ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Prefeito do Município de Rolim de Moura

NILZO ROSA DE OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Administração,

Compras e Licitações – SEMACOL