



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

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

FORMA ELETRÔNICA 11/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3145/2026

PREÂMBULO: Conforme disposições do inciso I, II e VIII do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura do Município de Rolim de Moura/RO, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)**, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, no caso de outros serviços e compras;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente DISPENSA é a escolha da proposta mais vantajosa, para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A FABRICAÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO PLANEJADO SOB MEDIDA EM MDF, DESTINADO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (ANEXO II), e anexos.

Data da Sessão: 19/06/2026

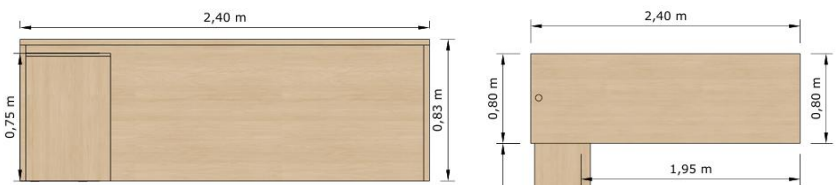
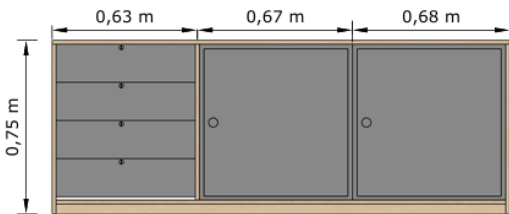
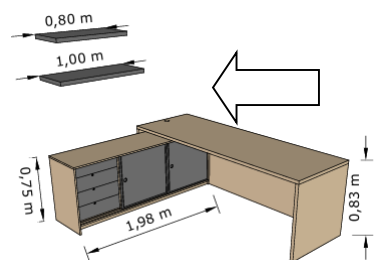
Local: www.licitanet.com.br

Horário da Fase de Lances: Das 08:00h até 14:00h. (Horário de Brasília - DF).



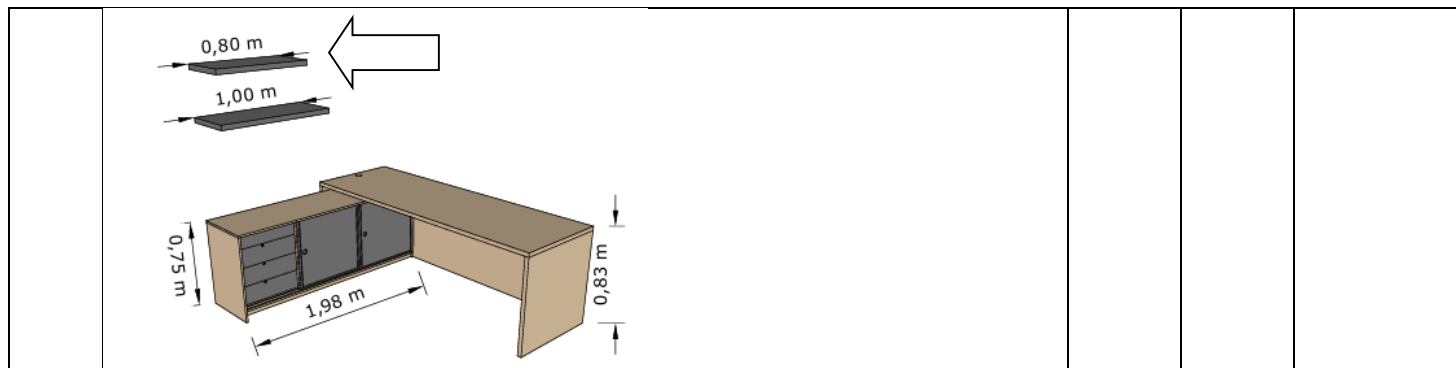
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.2 A Aquisição ocorrerá por **LOTE ÚNICO**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	Valor
01	<p>Fabricação de uma mesa em MDF, medindo 2,40 m de comprimento por 0,80 m de largura e 0,83 m de altura. Com previsão de passagem de cabos de energia do notebook embutido. Quanto as cores, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração)</p> 	SERV.	01	R\$ 2.374,33
02	<p>Fabricação de um balcão em MDF, medindo 1,98 m de comprimento por 0,60 m de largura e 0,75 m de altura, este balcão será encaixado embaixo da mesa, contendo um gaveteiro de 4 gavetas com chave, e duas portas corredeiras, dentro uma prateleira de divisória. Quanto as cores por fora, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração). As cores da parte externa do gaveteiro e das portas corredeiras serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01	R\$ 2.641,61
03	<p>Fabricação de prateleira suspensa, medindo 1,00 m de comprimento por 0,40 m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01	R\$ 274,44
04	<p>Fabricação de prateleira suspensa, medindo 0,80 m de comprimento por 0,40m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p>	SERV.	01	R\$ 241,27



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



1.3 O critério de Julgamento adotado será o **MENOR PREÇO por LOTE**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Valor estimado da contratação em R\$ 5.531,65 (cinco mil quinhentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos)

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente DISPENSA ELETRÔNICA se dará mediante o SISTEMA LICITANET, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste EDITAL e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



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

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

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

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

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea c também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no Decreto Municipal nº 271/17.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DE PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Sessão.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do EDITAL, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



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

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

3.5. 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.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO II), assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar sim ou não em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. 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.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no EDITAL e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que 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;



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

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema,

respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste EDITAL;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir do horário estabelecido no preambulo neste EDITAL, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como lances intermediários para os fins deste EDITAL.

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

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.



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

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



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

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.8. 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.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste EDITAL.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



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

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas b, c e d acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste EDITAL e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. 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.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. 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 EDITAL.



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

6.8.1. 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.

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

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste EDITAL.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no EDITAL e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo da entrega está estipulado conforme apresentado no Termo de Referência (ANEXO II);

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DO PAGAMENTO

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



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

"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".

8.2 O pagamento será realizado de forma mensal e em 10 (dez) dias úteis após emissão da nota fiscal da prestação do serviço realizado.

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

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

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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
E O NÚMERO DA CONTA CORRENTE**

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Conforme disposições constantes no item 12 do Termo de Referência (ANEXO II).

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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



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

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O descumprimento das obrigações contratuais, inclusive seja inexecução, total ou parcial e/ou das condições previstas neste Termo sujeitará a CREDENCIADA, na forma do disposto no ART. 156 da Lei Nº 14.133 de 2021, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência, nos casos de inexecução parcial das obrigações, tais como: atendimento de usuários sem guia de encaminhamento (ressalvado os casos de urgências e emergências), e cobrança de quaisquer valores dos usuários, exceção aos casos previamente autorizados;

c) Em caso de inexecução total das obrigações e multas será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por ocorrência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Rolim de Moura/RO, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei.

f) As sanções e multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções facultadas à defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da notificação.

g) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

h) As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão de contratos registrados por esta lei nº 14.133/21:

i) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

j) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento;

k) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

l) As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que será assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa com os meios que lhe são inerentes.

m) O Valor da multa será descontado de pagamento eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;



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

n) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É vedado à contratada a subcontratação total do objeto deste objeto, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outras empresas, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir passível das cominações legais e contratuais.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento dos ajustes, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 da Lei nº 14.133/21, e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97;

13.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios estabelecidos no presente Termo;

13.3 A conformidade dos serviços a serem prestados deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no presente Termo;

13.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21;

13.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 139 e 155 da Lei 14.133/21, bem como as penalidades expressas no item 19 deste instrumento;

13.6 A fiscalização de que trata este item do presente Termo não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/21;

13.7 Durante a vigência do contrato o gestor e fiscal poderá ser substituído, desde que justificado formalmente.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 Conforme disposições constantes no item 6.0 do Termo de Referência (ANEXO II);

15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO



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

15.1 Conforme disposições constantes no item 7.0 do Termo de Referência (ANEXO II);

16. SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste EDITAL, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;



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

c) 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, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste EDITAL, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4. 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.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste EDITAL, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo PAD.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



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

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

16.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este edital.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O procedimento será divulgado no www.licitanet.com.br e no site da Prefeitura, e encaminhado automaticamente aos fornecedores, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

17.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

17.2.1. Republicar o presente Edital com uma nova data;

17.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

17.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

17.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

17.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

17.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste EDITAL, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

17.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

17.6. 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.

17.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



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

17.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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 e classificação.

17.9. As normas disciplinadoras deste Edital dispensam 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.

17.10. Os fornecedores 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 de contratação.

17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

18. DO FORO

18.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Rolim de Moura/RO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea d da Constituição Federal.

19. ANEXOS

ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação e Declarações

ANEXO II - Termo de referência;

ANEXO III - Quadro de detalhamento de itens

ANEXO IV - Minuta de Contrato

ANEXO V - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023

Rolim de Moura/RO, 09 de junho de 2026.

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



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

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Para habilitação na presente Dispensa Eletrônica será exigida a entrega dos seguintes documentos:

- a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS): Certidão Negativa de Débito ou equivalente;
- c) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais, Previdenciária e a Dívida Ativa da União (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS CRF);
- g) Certidão negativa de falência ou de concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- h) Ato Constitutivo (caso não tenha sido apresentado para fins de credenciamento).
- i) Declaração que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- k) Declaração e inexistência de fato impeditivo para licitar o contratar com a Administração Pública.
ANEXO I-A.
- l) Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber. ANEXO I-B
- m) Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes do procedimento; ANEXO I-C
- n) Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras; ANEXO I-D
- o) Declaração que cumpre as exigências prevista no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, SE COUBER; ANEXO I-E



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

QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- b) 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;
- c) 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.
- d) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.
- e) No caso de ser representado por procurador, deve-se apresentar a documentação conforme a letra d.
- f) Ser acompanhada pela procuração pública ou privada (neste último caso reconhecida firma em cartório).
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: CNPJ - expedidos pela Secretaria da Receita Federal;

QUALIFICAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas " a " do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social INSS), dentro da validade;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;
- e) Prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho da sede ou domicílio do licitante.



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

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão constitui meio legal de prova.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Atestado de capacidade técnica emitida por empresa pública ou privada, em nome da participante, que comprove estar apto para execução e ou fornecimento de bens e materiais. O (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentado(s) estará sujeito à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

- b. Conforme especificações constantes no item 8.5 do Termo de Referência (ANEXO II);**



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

ANEXO I-A

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

NOME DA EMPRESA _____ CNPJ OU CIC _____ SEDIADA _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... data

.....

(representante legal, CPF)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



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

ANEXO I-B

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a).

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de comprovação no Edital de dispensa eletrônica de Rolim de Moura/RO, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data _____

(Nome e assinatura do representante)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



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

ANEXO I-C

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

(razão social da licitante), CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a).

_____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto da Dispensa Eletrônica ../2024, e concorda com todas as exigências contidas no Edital.

Local e data. _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



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

ANEXO I-D

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital de Dispensa eletrônica XX/2026, do Município de Rolim de Moura que a empresa.....se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



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

ANEXO I-E

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº
8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991**

....., inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciado seja pessoa física) sob o nº, DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, 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, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____ Representante Legal

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



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

ANEXO I-F

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998.

Local e data. _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)

(Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)



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

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº 14.133/21

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a fabricação, fornecimento e instalação de mobiliário planejado sob medida em MDF, destinado ao Gabinete do Prefeito do Município de Rolim de Moura/RO.
- 1.2. A contratação contempla a execução completa do objeto, incluindo confecção, transporte, montagem e instalação no local indicado pela Administração, garantindo o pleno funcionamento e adequação do mobiliário ao ambiente institucional.
- 1.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum com fornecimento de material, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser contratado mediante procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico.
- 1.4. A presente contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV, assegurando condições adequadas de funcionalidade, segurança, ergonomia e padronização do ambiente administrativo.

2.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A presente demanda decorre da necessidade de substituição do mobiliário atualmente utilizado no Gabinete do Prefeito, em especial a mesa de trabalho do Chefe do Poder Executivo Municipal, elemento central para o desempenho das atividades administrativas e institucionais.
- 2.2 O referido mobiliário encontra-se em uso há mais de 20 (vinte) anos, sendo submetido diariamente a utilização intensa, tanto para atendimento direto à população quanto para realização de reuniões, despachos administrativos e tomada de decisões inerentes à gestão pública municipal.
- 2.3 Em decorrência do prolongado tempo de uso, a mesa apresenta elevado grau de desgaste estrutural, com a existência de rachaduras visíveis e comprometimento de sua estabilidade. Registra-se que já foram realizadas intervenções de manutenção ao longo do tempo, contudo, tais medidas tiveram caráter paliativo e não foram suficientes para restabelecer as condições adequadas de segurança e funcionalidade.
- 2.4 Atualmente, o estado de conservação do mobiliário é considerado insatisfatório, não oferecendo segurança estrutural mínima para sua utilização contínua, havendo risco iminente de ruptura ou colapso parcial da estrutura, o que pode ocasionar acidentes, danos materiais e até mesmo lesões aos usuários, incluindo servidores públicos e cidadãos atendidos no local.
- 2.5 Importante destacar que o ambiente do Gabinete do Prefeito é espaço de representação institucional do Município, devendo refletir condições adequadas de organização, funcionalidade e segurança, compatíveis com a relevância das atividades ali desempenhadas.
- 2.6 Ressalta-se, ainda, que serão anexados aos autos registros fotográficos que evidenciam o atual estado de conservação do mobiliário, reforçando a necessidade da intervenção administrativa ora proposta.



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

2.7 Dessa forma, resta plenamente caracterizada a necessidade de adequação do mobiliário, visando garantir condições seguras de uso, melhoria da funcionalidade do ambiente e continuidade das atividades administrativas com eficiência, segurança e respeito ao interesse público.

2.8 A seguir, veja imagens das condições do mobiliário. Vejamos;



3.0 JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE

3.1. Justificativa da Contratação:

É de extrema importância a Contratação de empresa especializada na confecção desta mesa, visando a segurança do Exmo Senhor Prefeito, e também a harmonia de seu gabinete, com móveis adequados, deixando o ambiente propício e agradável para a realização de exaustivas reuniões.

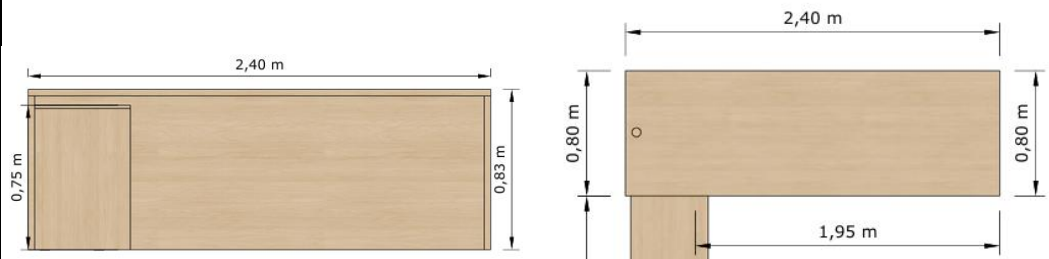
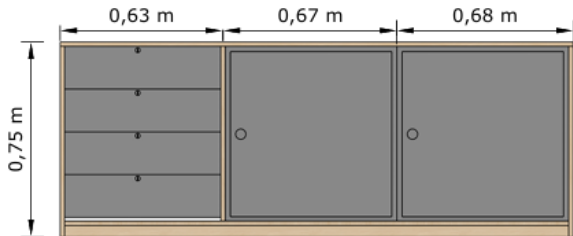
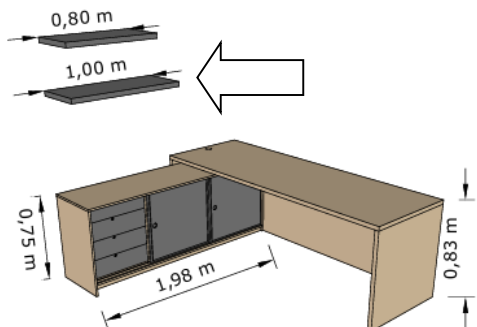
Uma mesa na altura correta, é indicada pelos fisioterapeutas, para que não cause problemas na coluna vertebral. Portanto é imprescindível que esta mesa seja feita na medida adequada à demanda do chefe do Poder Executivo.



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

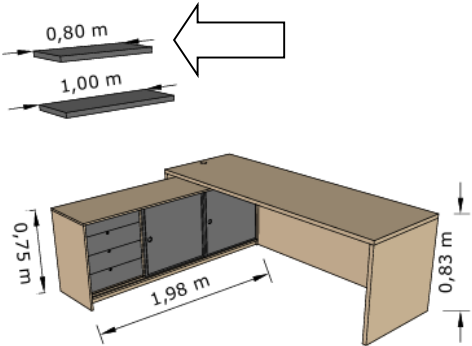
3.2. Definição da Quantidade:

Segue abaixo o demonstrativo das quantidades necessárias:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
01	<p>Fabricação de uma mesa em MDF, medindo 2,40 m de comprimento por 0,80 m de largura e 0,83 m de altura. Com previsão de passagem de cabos de energia do notebook embutido. Quanto as cores, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração)</p> 	SERV.	01
02	<p>Fabricação de um balcão em MDF, medindo 1,98 m de comprimento por 0,60 m de largura e 0,75 m de altura, este balcão será encaixado embaixo da mesa, contendo um gaveteiro de 4 gavetas com chave, e duas portas corrediças, dentro uma prateleira de divisória. Quanto as cores por fora, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração). As cores da parte externa do gaveteiro e das portas corrediças serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01
03	<p>Fabricação de prateleira suspensa, medindo 1,00 m de comprimento por 0,40 m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01



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

04	<p>Fabricação de prateleira suspensa, medindo 0,80 m de comprimento por 0,40m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01
-----------	---	--------------	-----------

3.2.2. Quanto à memória de cálculo, não houveram contratações desta natureza nos últimos 03 (três) anos.

3.3 DO LOTE

A presente contratação contempla a fabricação, fornecimento e instalação de mobiliário sob medida em MDF, composto por mesa, balcão com gaveteiro e prateleiras suspensas, todos destinados ao mesmo ambiente administrativo e com características técnicas interdependentes.

A opção pela contratação em lote único justifica-se pelos seguintes aspectos:

Inicialmente, os itens possuem integração funcional e dimensional, uma vez que o balcão foi projetado para ser encaixado sob a mesa, e as prateleiras seguem o mesmo padrão estético e construtivo. A execução por fornecedores distintos poderia comprometer o alinhamento de medidas, o padrão de acabamento e a harmonia visual do conjunto.

Além disso, há necessidade de padronização de materiais e cores, especialmente no uso de MDF com acabamentos específicos (como Madeira Freijó e Cinza Urbano ou similares), o que demanda uniformidade de fornecimento para garantir identidade visual e qualidade final.

Outro ponto relevante é a compatibilização técnica e responsabilidade pela instalação. A montagem integrada dos itens exige planejamento conjunto e execução coordenada, reduzindo riscos de incompatibilidades, retrabalhos e custos adicionais. A contratação de um único fornecedor assegura maior eficiência na execução e facilita a responsabilização por eventuais ajustes ou correções.

Sob a ótica da economicidade, a contratação em lote tende a proporcionar ganho de escala, otimizando custos logísticos, produtivos e de instalação, além de simplificar a gestão contratual e a fiscalização.

Por fim, a medida está em conformidade com os princípios da administração pública, em especial os da eficiência, economicidade e interesse público, não havendo restrição indevida à competitividade, uma vez que o objeto é comum e amplamente ofertado por empresas do ramo de marcenaria e móveis planejados.

Diante do exposto, justifica-se a adoção de lote único para a presente contratação.

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS



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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	Valor
01	Fabricação de uma mesa em MDF, medindo 2,40 m de comprimento por 0,80 m de largura e 0,83 m de altura. Com previsão de passagem de cabos de energia do notebook embutido. Quanto as cores, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração)	SERV.	01	R\$ 2.374,33
02	Fabricação de um balcão em MDF, medindo 1,98 m de comprimento por 0,60 m de largura e 0,75 m de altura, este balcão será encaixado embaixo da mesa, contendo um gaveteiro de 4 gavetas com chave, e duas portas corrediças, dentro uma prateleira de divisória. Quanto as cores por fora, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração). As cores da parte externa do gaveteiro e das portas corrediças serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).	SERV.	01	R\$ 2.641,61
03	Fabricação de prateleira suspensa, medindo 1,00 m de comprimento por 0,40 m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).	SERV.	01	R\$ 274,44
04	Fabricação de prateleira suspensa, medindo 0,80 m de comprimento por 0,40m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).	SERV.	01	R\$ 241,27

VALOR: R\$ 5.531,65

4.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.
--

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação de mobiliário planejado sob medida em MDF, destinado ao Gabinete do Prefeito do Município de Rolim de Moura/RO, contemplando todas as etapas necessárias para a perfeita execução do objeto, desde o levantamento técnico das medidas até a entrega definitiva dos móveis em pleno funcionamento e condições de uso.

A contratação visa proporcionar melhor aproveitamento dos espaços físicos, maior funcionalidade, organização, ergonomia, conforto e padronização estética do ambiente institucional, garantindo que os móveis sejam projetados de acordo com as características específicas do local de instalação e as necessidades operacionais do Gabinete do Prefeito.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá abranger as seguintes etapas:

a) Levantamento Técnico e Projeto Executivo

A contratada deverá realizar vistoria técnica no local de instalação para conferência das medidas, identificação das condições do ambiente e elaboração do projeto executivo detalhado dos mobiliários, contendo dimensões, layout, materiais empregados, acabamentos, ferragens e demais especificações necessárias à fabricação.

b) Fabricação dos Móveis

Os mobiliários deverão ser confeccionados sob medida, utilizando chapas de MDF de primeira linha, com espessura compatível com cada aplicação, revestimento melamínico de alta resistência, bordas em PVC,



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

ferragens de qualidade comprovada e demais componentes necessários para assegurar durabilidade, resistência e acabamento adequado ao uso institucional.

c) Transporte e Entrega

A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até o local indicado pela Administração, utilizando meios adequados para evitar danos aos produtos durante o deslocamento, sem quaisquer custos adicionais para a contratante.

d) Montagem e Instalação

Os móveis deverão ser montados e instalados por profissionais qualificados, observando as normas técnicas aplicáveis, os requisitos de segurança, ergonomia e funcionalidade, bem como as condições físicas do ambiente. Todos os ajustes necessários para o perfeito funcionamento deverão ser realizados pela contratada.

e) Testes, Ajustes e Recebimento

Após a instalação, a contratada deverá realizar testes de funcionamento de portas, gavetas, correções, dobradiças, sistemas de fixação e demais componentes, efetuando os ajustes necessários para assegurar a plena utilização do mobiliário.

f) Garantia e Assistência Técnica

A contratada deverá prestar garantia mínima contra defeitos de fabricação, montagem e instalação, durante o período estabelecido no contrato, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas identificadas sem ônus para a Administração.

4.1 Especificação do Serviço

A execução do objeto compreenderá, no mínimo:

- Realização de visita técnica para levantamento das medidas e condições do ambiente;
- Elaboração e apresentação de projeto executivo e detalhamento dos mobiliários para aprovação da Administração;
- Fabricação de mobiliário planejado sob medida em MDF, conforme projeto aprovado;
- Fornecimento de todos os materiais, insumos, ferragens, acessórios e componentes necessários à perfeita execução do objeto;
- Transporte dos móveis até o local de instalação;
- Montagem e instalação completa dos mobiliários;
- Limpeza do ambiente após a conclusão dos serviços;
- Correção de eventuais inconformidades identificadas pela fiscalização contratual;
- Prestação de garantia dos móveis e serviços executados.

Os mobiliários deverão apresentar elevado padrão de qualidade, acabamento uniforme, resistência mecânica adequada, estabilidade estrutural e compatibilidade com o ambiente institucional, observando as normas técnicas vigentes, especialmente as aplicáveis à fabricação de móveis corporativos, ergonomia, segurança e sustentabilidade.

A solução adotada é considerada a mais adequada para atender às necessidades da Administração, uma vez que possibilita a obtenção de mobiliário personalizado, compatível com as dimensões e características do ambiente, promovendo melhor aproveitamento dos espaços, maior durabilidade dos bens e melhor relação custo-benefício ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

5.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para atendimento da necessidade da Administração, a contratação deverá observar os requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e conformidade técnica, visando assegurar a adequada execução do objeto e a obtenção dos resultados pretendidos.

5.1 Requisitos Gerais



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

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto da contratação, responsabilizando-se integralmente pela fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação dos mobiliários planejados sob medida, incluindo todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas vigentes, os princípios da eficiência, economicidade, segurança e qualidade, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais instrumentos contratuais.

5.2 Requisitos Técnicos dos Materiais

Os mobiliários deverão ser confeccionados com materiais novos, de primeiro uso e de comprovada qualidade, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Utilização de chapas de MDF com espessura compatível com a finalidade de cada peça, garantindo resistência estrutural e durabilidade;
- Revestimento melamínico de alta resistência em ambas as faces das chapas;
- Bordas acabadas com fita de PVC ou material equivalente, devidamente coladas e sem imperfeições;
- Ferragens, dobradiças, corrediças, puxadores, suportes e acessórios de primeira qualidade, adequados ao uso contínuo em ambiente institucional;
- Acabamentos uniformes, sem trincas, empenamentos, rachaduras, lascas, manchas ou quaisquer defeitos que comprometam a estética ou funcionalidade dos móveis;
- Utilização de materiais que atendam aos padrões de segurança, resistência e durabilidade exigidos para mobiliário corporativo.

5.3 Requisitos de Execução dos Serviços

A contratada deverá:

- Realizar vistoria técnica prévia para conferência das medidas e condições do local de instalação;
- Elaborar projeto executivo contendo layout, dimensões, especificações dos materiais e detalhamento dos mobiliários para aprovação da Administração;
- Fabricar os móveis em estrita conformidade com o projeto aprovado;
- Efetuar o transporte, montagem e instalação completa dos mobiliários no local indicado pela contratante;
- Realizar os ajustes necessários para assegurar o perfeito funcionamento dos móveis e acessórios;
- Promover a limpeza do ambiente após a conclusão dos serviços, removendo resíduos e materiais remanescentes.

5.4 Requisitos de Qualificação Técnica

Para comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- Comprovação de que possui estrutura operacional e equipe técnica apta à execução dos serviços contratados;
- Quando exigido pela Administração, apresentação de catálogo, memorial descritivo ou documentação técnica dos materiais a serem utilizados.

5.5 Requisitos de Sustentabilidade

A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas ambientalmente sustentáveis, observando:

- Utilização de matérias-primas provenientes de fontes legalmente constituídas;



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

- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a fabricação, transporte e instalação;
- Redução do desperdício de materiais e insumos;
- Observância da legislação ambiental vigente aplicável à atividade.

5.6 Requisitos de Garantia

Os mobiliários e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, abrangendo defeitos de fabricação, montagem, instalação e funcionamento.

Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, os reparos, substituições ou ajustes necessários para sanar quaisquer defeitos constatados.

5.7 Requisitos de Segurança e Responsabilidade

A contratada será responsável por:

- Cumprir as normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços;
- Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários;
- Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços;
- Garantir que os profissionais envolvidos possuam qualificação compatível com as atividades desenvolvidas.

5.8 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto. A subcontratação parcial poderá ser autorizada pela Administração, desde que não comprometa a qualidade dos serviços e que a contratada permaneça integralmente responsável pela execução contratual.

6.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma integral, compreendendo o planejamento, fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação dos mobiliários planejados sob medida em MDF destinados ao Gabinete do Prefeito do Município de Rolim de Moura/RO, observando as especificações técnicas, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1 Condições de Execução

A contratada deverá executar os serviços em conformidade com o projeto aprovado pela Administração e com as especificações técnicas definidas no processo de contratação, responsabilizando-se pelo fornecimento de toda mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, acessórios e insumos necessários à perfeita execução do objeto.

Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando os princípios da eficiência, segurança, qualidade e economicidade.

6.2 Etapas de Execução

A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) Vistoria Técnica e Levantamento de Medidas



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

Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar vistoria técnica no local de instalação para conferência das medidas, análise das condições do ambiente e levantamento das informações necessárias à elaboração do projeto executivo.

b) Elaboração e Aprovação do Projeto Executivo

Com base no levantamento realizado, a contratada deverá elaborar o projeto executivo dos mobiliários, contendo layout, dimensões, especificações dos materiais, acabamentos, ferragens e demais informações técnicas necessárias.

O projeto deverá ser submetido à apreciação e aprovação da Administração antes do início da fabricação.

c) Fabricação dos Mobiliários

Após a aprovação do projeto, a contratada iniciará a fabricação dos móveis planejados, observando rigorosamente as especificações aprovadas e utilizando materiais novos, de primeira qualidade e adequados ao uso institucional.

d) Transporte

Concluída a fabricação, os mobiliários deverão ser transportados até o local indicado pela Administração, sendo de inteira responsabilidade da contratada o acondicionamento, carregamento, descarregamento e movimentação dos materiais.

e) Montagem e Instalação

A contratada deverá realizar a montagem e instalação completa dos mobiliários no local designado, efetuando todos os ajustes necessários para assegurar estabilidade, funcionalidade, segurança e acabamento adequado.

6.3 Prazo de Execução

O prazo para execução integral do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos casos previstos na legislação vigente e mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

6.4 Local de Execução

Os serviços serão executados nas dependências do Gabinete do Prefeito do Município de Rolim de Moura/RO, em endereço a ser indicado pela Administração no momento da emissão da Ordem de Serviço.

6.5 Correção de Defeitos e Inconformidades

Caso sejam constatados defeitos, vícios, falhas de fabricação, montagem ou instalação, a contratada deverá promover a correção ou substituição dos itens necessários no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional para a contratante.

6.6 Garantia da Execução

Os mobiliários fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, instalação, acabamento, funcionamento de ferragens e demais componentes, obrigando-se a contratada a realizar os reparos ou substituições que se fizerem necessários durante esse período.



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

7.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO
--

7.1 Recebimento do Objeto:

O objeto será recebido:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta;
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 7 (sete) dias do recebimento provisório;
- c. Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

7.2 Forma de Pagamento

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

7.2 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.
- 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;



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

8.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

8.2. Não poderão participar deste processo os fornecedores:

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

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

8.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

8.2 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.

8.3 Habilitação jurídica

Documentação de comprovação de existência jurídica da pessoa:

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

b) Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

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

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

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal.

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



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

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

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

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

8.4 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.

8.5 Qualificação Técnica:

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

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

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

9.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$ 5.531,65 (cinco mil quinhentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos)

9.2. Segue em anexo ao processo a cotação já realizada no site www.amazon.com.br

10.0 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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:

4.4.90.52 – Aquisição de material permanente. **(R\$ 5.531,65)**

11.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

➤ A Contratante deverá disponibilizar à empresa contratada todas as informações relevantes sobre os móveis a serem fabricados, incluindo material utilizado e demanda de tempo;

➤ É responsabilidade da Contratante assegurar que os móveis estejam prontos na data pretendida, conforme cronograma previamente acordado com a empresa contratada.

➤ A Contratante deverá designar um responsável para inspecionar os serviços executados e verificar a conformidade com as especificações do contrato. Somente após a aprovação do responsável, o serviço será considerado finalizado e aceito.



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

- Em caso de falhas, defeitos ou necessidade de manutenção emergencial, a Contratante deverá informar prontamente a empresa contratada para que medidas corretivas sejam tomadas, respeitando o prazo de garantia dos serviços e peças.
- A Contratante será responsável por liberar os pagamentos à empresa contratada de acordo com as condições e prazos estabelecidos no contrato, após a verificação e aceitação dos serviços.
- Em casos de necessidade de alteração de datas ou de adiantamento, a Contratante deverá informar a contratada com antecedência para viabilizar o ajuste no cronograma, priorizando a eficiência do processo.
- Receber os móveis no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado.
- A Secretaria de Governo não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. São obrigações da Contratada:

- A Contratada deverá executar a confecção dos móveis, sendo responsável pela aquisição de toda matéria – prima e materiais necessários para a fabricação.
- A Contratada fornecerá uma garantia mínima de 12 (doze) meses para todas as peças e serviços prestados, garantindo que eventuais falhas ou defeitos decorrentes dos serviços realizados sejam corrigidos sem custos adicionais durante o período da garantia. A garantia cobre tanto as peças substituídas quanto a execução do serviço realizado.
- A Contratada deverá garantir a assistência caso alguma falha seja identificada durante o uso dos móveis.
- A Contratada se compromete a seguir todas as normas de segurança e regulamentações ambientais vigentes durante a execução dos serviços.
- Caso sejam identificados problemas não previstos durante a utilização dos móveis ou se houver falhas que comprometam a segurança ou funcionalidade dos mesmos, a Contratada deverá fornecer suporte emergencial imediato, realizando os reparos necessários dentro do prazo acordado e sem custos adicionais para a Contratante.
- A Contratada será responsável por quaisquer custos adicionais que possam ocorrer devido à utilização de peças ou serviços não autorizados ou inadequados, que possam comprometer a qualidade dos serviços ou a durabilidade dos móveis.
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação.



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

13.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO
--

- a) 13.1 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 como art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) 13.2 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) 13.3 A atestação da nota do material fornecido será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;
- d) 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:
- e) Fiscal do contrato: Juliana Pereira da Silva, cargo: Diretora Administrativa, matrícula: 6508.
- f) Gestor do contrato: Rodrigo Jacobsem Salomão, cargo: Assessor Especial de Secretaria , matricula: 3578.
- g) 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);
- h) 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);
- i) 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).
- j) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
- k) 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);
- l) 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);
- m) 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.



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

14.0 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1. 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.

15.0 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;*
- 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 eacritério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



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

- b) 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valormensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- c) 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- d) As penalidades de multa, decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si.
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º).
- f) Sanção Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo (§ 5º).
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- h) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- i) A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- j) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 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.



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

- e) Na aplicação das sanções, a autoridade competente, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- f) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.0 DO CANCELAMENTO DA EXECUÇÃO:
--

17.1 - 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 do fornecimento, 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;
- 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.

17.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência do contrato é de até 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.

18.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



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

19.1. 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.

19.2. 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, 28 de Abril de 2026.

Elaborado por:

Juliana Pereira da Silva
Matricula: 6508
Diretora Administrativa

Aprovado por:

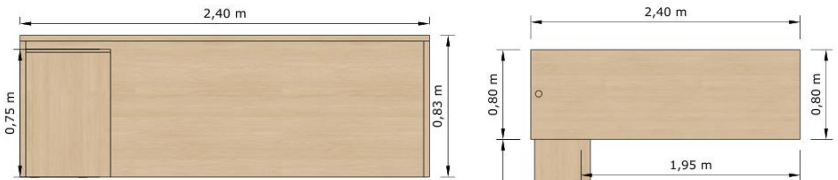
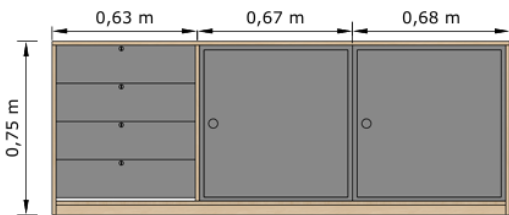
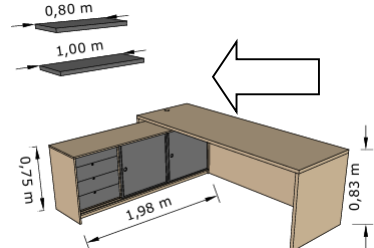
EDSON BAVARESCO DIAS
Secretário Municipal de Governo



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

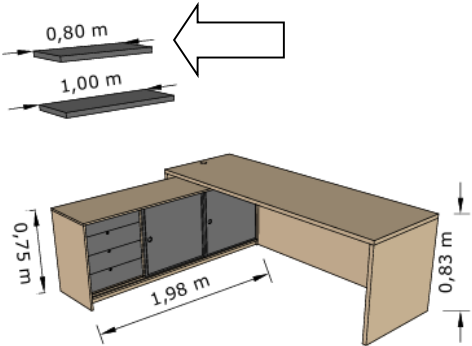
ANEXO III

QUADRO DE DETALHAMENTO DE ITENS
LICITAÇÃO COM LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	Valor
01	<p>Fabricação de uma mesa em MDF, medindo 2,40 m de comprimento por 0,80 m de largura e 0,83 m de altura. Com previsão de passagem de cabos de energia do notebook embutido. Quanto as cores, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração)</p> 	SERV.	01	R\$ 2.374,33
02	<p>Fabricação de um balcão em MDF, medindo 1,98 m de comprimento por 0,60 m de largura e 0,75 m de altura, este balcão será encaixado embaixo da mesa, contendo um gaveteiro de 4 gavetas com chave, e duas portas corredeiras, dentro uma prateleira de divisória. Quanto as cores por fora, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração). As cores da parte externa do gaveteiro e das portas corredeiras serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01	R\$ 2.641,61
03	<p>Fabricação de prateleira suspensa, medindo 1,00 m de comprimento por 0,40 m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01	R\$ 274,44



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

04	<p>Fabricação de prateleira suspensa, medindo 0,80 m de comprimento por 0,40m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01	R\$ 241,27
-----------	---	--------------	-----------	------------



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

ANEXO IV

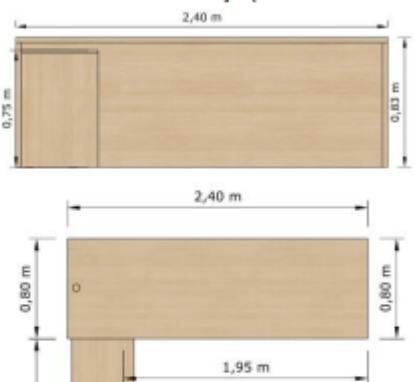
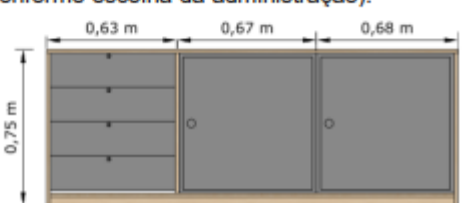
MINUTA CONTRATUAL

O **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 3145/2026 e em observância às disposições da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Contratação de empresa especializada para a fabricação, fornecimento e instalação de mobiliário planejado sob medida em MDF.



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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
01	<p>Fabricação de uma mesa em MDF, medindo 2,40 m de comprimento por 0,80 m de largura e 0,83 m de altura. Com previsão de passagem de cabos de energia do notebook embutido. Quanto as cores, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração)</p> 	SERV.	01
02	<p>Fabricação de um balcão em MDF, medindo 1,98 m de comprimento por 0,60 m de largura e 0,75 m de altura, este balcão será encaixado embaixo da mesa, contendo um gaveteiro de 4 gavetas com chave, e duas portas corredeiras, dentro uma prateleira de divisória. Quanto as cores por fora, os tons amadeirados serão de Madeira Freijó (ou similar conforme escolha da administração). As cores da parte externa do gaveteiro e das portas corredeiras serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).</p> 	SERV.	01



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

03	Fabricação de prateleira suspensa, medindo 1,00 m de comprimento por 0,40 m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).	SERV.	01
04	Fabricação de prateleira suspensa, medindo 0,80 m de comprimento por 0,40 m de largura, fixação invisível. O fornecimento deverá contemplar a entrega e montagem completa. Quanto as cores serão confeccionadas no MDF Cinza Urbano (ou similar conforme escolha da administração).	SERV.	01

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- A Dispensa 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 instrumento contratual, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII):

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

3.1Condições gerais:



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

- a) As solicitações serão direcionadas à CONTRATADA, que receberá a informação por e-mail, telefone ou protocolada in loco;
- b) A instalação deverá ser realizada em data e horários indicados pela SEMGOV, para que não sejam interrompidos os atendimentos em horário de expediente do Chefe do Poder Executivo.
- c) A contratada deverá oferecer uma garantia mínima de 12 (doze) meses para todas as peças e serviços realizados, assegurando a correção de qualquer falha ou defeito sem custo adicional para a Administração.
- d) A fabricação e entrega das mesas deverá ser realizada dentro do prazo de pelo menos 20 (vinte) dias ou o mais rápido possível, após o envio da Nota de Empenho.
- e) Em caso de falhas inesperadas identificadas durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência imediata, corrigindo eventuais problemas sem custos adicionais ao município.
- f) Local de Entrega será na Av. João Pessoa, 4478 - Centro, Rolim de Moura - RO, 76940-000.

4.DO VALOR: O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

4.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa CONTRATADA, no domicílio bancário por ela expressamente informado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

5.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Contrato, devidamente atestada pelo fiscal responsável da Secretaria/Autarquia responsável. O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da Nota Fiscal;

5.2 No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multas por atrasos, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório e neste Contrato, sem prejuízos das demais penalidades previstas em lei;

5.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;



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

5.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.DO REAJUSTE FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito:

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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: *Conforme art. 96º da Lei 14.133/21, a Secretaria Municipal de Governo estabelece que não haverá garantia contratual no processo em tela.*

Art. 96. *A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos*

8.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 166, 167 e IN002/SEMACOL/2023): Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado/fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - **dar causa à inexecução parcial do contrato;**

II - **dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

III - **dar causa à inexecução total do contrato;**

IV - **deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**



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

- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as **seguintes sanções nos termos do art. 156:**

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.



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

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

§ 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;



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

8.2 Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 desta Lei, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 158. *A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.*

§ 1º *Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.*

§ 2º *Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.*

§ 3º *Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.*

§ 4º *A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:*

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

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



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

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. **Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.**

8.8 Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. **A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.**

8.9 Art. 166. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. **O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.**

8.10 Art. 167. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.DAS ALTERAÇÕES (art. 124, 132 e 136): Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.MATRIZ/MAPA DE RISCO: Disponível no ETP anexo ao processo administrativo nº 3145/2026.

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

12.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA: Conforme definido na nota de empenho nº/2026, sendo elemento de despesa, projeto atividade, unidade orçamentária



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

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

14.DAS OBRIGAÇÕES: Fica obrigado a Contratante e o Contratado, a cumprir fielmente as obrigações do contrato nas condições pelo qual foi habilitado e aceito todos os termos do processo em especial no tocante a licitação e sua modalidade.

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

15.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do itens adquiridos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.3.Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

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

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

15.6 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

15.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

15.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.

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

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



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

15.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.14 Efetuar publicação conforme exigida na Lei.

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2 A Contratada deverá indicar **um preposto** para representá-la na execução do contrato:

- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

16.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

16.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, inclusive os decorrentes de materiais com defeitos, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos;

16.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.9 É imprescindível que o contratado atenda, na medida do possível, aos critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com as recomendações da Lei de Licitações nº 14.133/2021, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e da Lei nº 12.305/2010, que institui a política de resíduos sólidos;

16.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do objeto.

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



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

16.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.13 Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

16.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

16.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

16.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.20 Atender às normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis ao objeto, incluindo aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

17.EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 137, 138, 139): Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações previstas nos **artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021**.

***Art. 137.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:*

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

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

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



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

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.

§ 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



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

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

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

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

18.3 Gestor do contrato: Servidor (a) designado pela Secretaria/Autarquia;

A)Fiscal do Contrato (funções);

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- O fiscal do contrato acompanhará a **execução** do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.
- 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;



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

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o
- aprimoramento das atividades da Administração;
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.
- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.
- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.
- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.
- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.
- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.
- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.
- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

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

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

20.1 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de



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

todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

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

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

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

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

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

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

21.DA PUBLICAÇÃO: Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

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

Rolim de Moura/RO, 09/06/2026.



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

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 V

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) 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;



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

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;

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



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

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, ~~cumpra ao Controle Interno da Administração Municipal realizar a instauração e instrução formal do processo administrativo sancionatório, compreendendo:~~



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

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

~~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.



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

Art. 11 Após exauridos 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.

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