



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 59/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4471/2026

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME-EPP

PREÂMBULO: A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 04.394.805/0001-18, com sede à Avenida João Pessoa, nº. 4478, Centro, Rolim de Moura - RO, através do Pregoeiro/Assessor de Agente Público de Contratações designado pela Portaria nº 553/2025, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA/SRP**, no site **www.licitanet.com.br**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, método de disputa **ABERTO**, aplicando a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MEI/ME/EPP**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 5981/2023, Decreto Municipal nº 6160/2023 alterado pelo Decreto Municipal 6309/2023, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades.

Na ausência de impugnações ou pedidos de esclarecimento, presume-se que o presente Edital de Licitação, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

Conforme Lei Federal 123/2006, assegura-se o critério preferencialmente para (MEIs) Microempreendedor Individual, Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), estabelecidas no âmbito local.

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

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

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



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

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preço para futura e eventual “**AQUISIÇÃO DE JOGOS DE MESA E CADEIRAS DESTINADOS AOS RESIDENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, BEM COMO DE ARMÁRIOS PARA ATENDER A UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA (UTI) EM IMPLANTAÇÃO, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ROLIM DE MOURA/RO**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

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

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

DATA DE ABERTURA: 10/08/2026

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

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: GILDO LIMANA

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

VALOR ESTIMADO: **R\$ 76.988,86 (setenta e seis mil, novecentos e oitenta e oito reais e oitenta e seis centavos)**

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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



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

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

4. DOS BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP

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

4.2 Para esta licitação não se aplica a AMPLA CONCORRÊNCIA.

5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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



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

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

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

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

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

5.14 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 valor unitário do **ITEM**;

7.1.2 Marca;

7.1.3 Modelo:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19.2.1 empresas brasileiras;

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

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



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

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

8.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

9.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

9.9.1 conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

9.9.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 70% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.7 A inexecuibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

10.17 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

10.18 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

10.19 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

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

10.19.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.



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

10.19.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

10.19.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

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

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

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

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

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

10.20 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

10.20.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

10.21 DAS DECLARAÇÕES

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

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

10.21.3 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

10.21.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.



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

10.21.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar



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

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

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

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5 fraudar a licitação

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

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



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

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

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

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

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da



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

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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



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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1 DA CONTRATADA

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

14.2 DA CONTRATANTE:

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

15 DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 Conforme disposições constantes do item 7 do Termo de Referência (ANEXO I).

16 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

16.1 DO CONTRATO

16.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

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

16.1.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO PRAZO DE VALIDADE

16.2.1. A validade do certame será de **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial, **podendo ser prorrogada por igual período**, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.2.2 O contrato decorrente terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

16.3.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



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

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

16.3 DA GARANTIA DO CONTRATO

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

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

17.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições **estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.**

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.2. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

§ 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;



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

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

III. execução da garantia contratual para:

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

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

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

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

19 DO PAGAMENTO

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

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

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

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



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

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

19.5 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.

19.6 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.

19.7 Saneadas as 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.

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

NOME DO BANCO

NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA

NÚMERO DA CONTA CORRENTE

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

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

20. DA LIQUIDAÇÃO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reequilibrados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso I <d= do Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis.

21.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

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



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

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

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

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

No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 permite a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) por prazo igual ao prazo inicial, se comprovado a vantajosidade e os preços vantajoso.

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

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

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

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

23. DA ASSINATURA DA ATA

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

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

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

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

23.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de novembro 2023, fica facultado à administração convocar



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

os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

24. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

25. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

26 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

27 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

28 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

29 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens
ANEXO III	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
ANEXO IV	Modelo da proposta
ANEXO V	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VI	Modelo de declaração de Microempresa ou EPP
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO VIII	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO IX	Minuta da Ata
ANEXO X	Minuta de contrato
ANEXO XI	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023

Rolim de Moura - RO, 24 de julho de 2026.

GILDO LIMANA
Agente de Contratação
Portaria 553/2025



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

*A elaboração e a execução deste Termo de Referência estão fundamentadas na **Lei Federal nº 14.133/2021**.*

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de jogos de mesa e cadeiras destinados aos residentes da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de armários para atender a Unidade de Terapia Intensiva (UTI) em implantação, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são classificados como bens permanentes de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os quantitativos e as especificações técnicas dos itens encontram-se detalhados neste Termo de Referência e foram definidos com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a estruturação dos ambientes destinados aos residentes e a implantação da Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

2.0 DO OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	MÓDULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS, EM AÇO CARBONO, MDF E ABS, DESMONTÁVEL EM 11 PEÇAS (2 LATERAIS, FUNDO, BASE, CABECEIRA, 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS DIVISÓRIAS). FECHAMENTOS SUPERIOR/INFERIOR EM ABS CINZA, PAREDE MÍNIMA DE 4 MM, FIXADOS À ESTRUTURA TUBULAR RETANGULAR (TUBO 25X25 MM) POR PARAFUSOS PRÓPRIOS PARA PLÁSTICO. VÉRTICES COM RAIO MÍNIMO DE 50 MM, SEM ARESTAS VIVAS. MONTAGEM POR PARAFUSOS E REBITES. PÉS EM PLÁSTICO INJETADO CINZA, DIÂMETRO 50 MM, ALTURA 25 MM, PAREDE 3,5 MM,	UNID	02	R\$ 3.904,42	R\$ 7.808,84



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

BORDA CHANFRADA A 45°/2 MM, COM PARAFUSO REGULÁVEL 5/16". FECHADURA TIPO TAMBOR CILÍNDRICO COM CHAVE DOBRÁVEL. CORPO EM CHAPA DE AÇO SAE 1010/1020, 0,75 MM, COM CREMALHEIRAS ESTAMPADAS NAS LATERAIS PARA REGULAGEM DAS PRATELEIRAS (MÍNIMO 100 MM ENTRE FUROS). BASE EM TUBO DE AÇO SAE 1020, 25X25 MM, PAREDE 1,5 MM, FORMANDO RETÂNGULO DE 890X390 MM, COM 4 PÉS EM TUBO DE 1" SOLDADOS POR MIG/MAG, BUCHAS INTERNAS COM PORCA 5/16" PARA SAPATAS. PORTAS EM MDF 18 MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO, BORDAS EM FITA ABS 2,5 MM, COM DOBRADIÇAS INVISÍVEIS (2 POR PORTA) DE FECHAMENTO AUTOMÁTICO E PUXADORES PLÁSTICOS. FUNDO EM MDF 6 MM REVESTIDO, FIXADO POR RASGOS LATERAIS. PEÇAS EM AÇO COM TRATAMENTO DE FOSFATIZAÇÃO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ BRANCA TEXTURIZADA; SOLDAS LISAS, SEM REBARBAS; CANTOS ARREDONDADOS. ACOMPANHA MANUAL DE MONTAGEM. DIMENSÕES: ALT. 165 CM, LARG. 95 CM, PROF. 43,5 CM. EXIGIDOS LAUDOS TÉCNICOS DE CORROSÃO (NÉVOA SALINA, ATMOSFERA ÚMIDA, DIÓXIDO DE ENXOFRE), EMPOLAMENTO, DEGRADAÇÃO DE REVESTIMENTO, ESPESSURA DE PELÍCULA SECA, RESISTÊNCIA A IMPACTO E FOSFATIZAÇÃO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR 5841:2015, NBR ISO 4628:2022, NBR 8095:2015, NBR 8096:1983, NBR 10443:2008, ASTM D2794-93 E NBR 9209:1986, ALÉM DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE AUTORIZANDO USO DA MARCA (QUANDO LICITANTE NÃO FOR FABRICANTE) E DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO EMITIDA PELO FABRICANTE, A SEREM				
--	--	--	--	--



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

	APRESENTADOS NA SESSÃO QUANDO SOLICITADOS PELA PREGOEIRA.				
02	MÓDULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 08 PORTAS, EM AÇO CARBONO, MDF E ABS, DESMONTÁVEL EM 20 PEÇAS (2 LATERAIS, FUNDO, DIVISÓRIA, BASE, 6 PRATELEIRAS, CABECEIRA, 8 PORTAS). FECHAMENTOS SUPERIOR/INFERIOR EM ABS CINZA, PAREDE MÍNIMA DE 4 MM, FIXADOS À ESTRUTURA TUBULAR RETANGULAR (TUBO 25X25 MM) POR PARAFUSOS PRÓPRIOS PARA PLÁSTICO. VÉRTICES COM RAIO MÍNIMO DE 50 MM, SEM ARESTAS VIVAS. MONTAGEM POR PARAFUSOS. PÉS EM PLÁSTICO INJETADO CINZA, DIÂMETRO 50 MM, ALTURA 25 MM, PAREDE 3,5 MM, BORDA CHANFRADA A 45°/2 MM, COM PARAFUSO REGULÁVEL 5/16". CORPO EM CHAPA DE AÇO SAE 1010/1020, 0,75 MM, COM CREMALHEIRAS ESTAMPADAS NAS LATERAIS. BASE EM TUBO DE AÇO SAE 1020, 25X25 MM, PAREDE 1,5 MM, FORMANDO RETÂNGULO DE 890X390 MM, COM 4 PÉS EM TUBO DE 1" SOLDADOS POR MIG/MAG, BUCHAS INTERNAS COM PORCA 5/16" PARA SAPATAS. OITO PORTAS COM FECHADURAS TIPO TAMBOR CILÍNDRICO E CHAVE DOBRÁVEL, CONFECCIONADAS EM MDF 18 MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO, BORDAS EM FITA ABS 2,5 MM, COM DOBRADIÇAS INVISÍVEIS (2 POR PORTA) DE FECHAMENTO AUTOMÁTICO E PUXADORES PLÁSTICOS. FUNDO EM MDF 6 MM REVESTIDO, FIXADO POR RASGOS LATERAIS. PEÇAS EM AÇO COM TRATAMENTO DE FOSFATIZAÇÃO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ BRANCA TEXTURIZADA; SOLDAS LISAS, SEM REBARBAS; CANTOS ARREDONDADOS. ACOMPANHA MANUAL DE MONTAGEM. DIMENSÕES: ALT. 165 CM, LARG. 95 CM, PROF. 43,5 CM. EXIGIDOS LAUDOS TÉCNICOS DE CORROSÃO (NÉVOA SALINA,	UNID	06	R\$ 5.916,67	R\$ 35.500,02



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

	ATMOSFERA ÚMIDA, DIÓXIDO DE ENXOFRE), EMPOLAMENTO, DEGRADAÇÃO DE REVESTIMENTO, ESPESSURA DE PELÍCULA SECA, RESISTÊNCIA A IMPACTO E FOSFATIZAÇÃO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR 5841:2015, NBR ISO 4628:2022, NBR 8095:2015, NBR 8096:1983, NBR 10443:2008, ASTM D2794-93 E NBR 9209:1986, ALÉM DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE AUTORIZANDO USO DA MARCA (QUANDO LICITANTE NÃO FOR FABRICANTE) E DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO EMITIDA PELO FABRICANTE, A SEREM APRESENTADOS NA SESSÃO QUANDO SOLICITADOS PELA PREGOEIRA.				
03	CONJUNTO ALUNO ADULTO (CADEIRA + MESA), CERTIFICADO CONFORME NBR 14006. CADEIRA: ESTRUTURA EM TUBO REDONDO Ø19,05 MM, PAREDE 1,5 MM, DOBRADO/SOLDADO, COM TRATAMENTO QUÍMICO E PINTURA EPÓXI PÓ; SAPATAS PLÁSTICAS NAS PERNAS. ASSENTO EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO, ANATÔMICO, TEXTURA, CANTOS ARREDONDADOS, APROX. 395X420 MM, PAREDE 4 MM, BORDA FRONTAL ARREDONDADA, FIXADO POR ENCAIXE NO TUBO FRONTAL E 2 PARAFUSOS AUTOATARRAXANTES 5X25 MM. ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 460 MM. ENCOSTO INTEIRIÇO (SEM ABERTURAS), MESMO MATERIAL, APROX. 375X195 MM, PAREDE 3,5 MM, FIXADO POR ENCAIXE E TRAVADO POR 2 PINOS RETRÁTEIS, DISPENSANDO REBITES/PARAFUSOS. MESA: ALTURA 760 MM, MONTAGEM POR ENCAIXES, USO REVERSÍVEL. TAMPO INJETADO EM ABS VIRGEM PIGMENTADO, FOSCO, COM 2 ÂNGULOS PERMITINDO FORMAR CÍRCULOS DE 6 OU 30 MESAS; FIXADO AO CONTRATAMPO POR 6 ENCAIXES (4 SNAP-FIT + 2 TORRES PARAFUSADAS). TAMPO APROX.: 680 MM (BASE MAIOR),	UNID	40	R\$ 842,00	R\$ 33.680,00



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

	595 MM (BASE MENOR), 560 MM (LATERAL); 2 PORTA-OBJETOS INTEGRADOS (ÁREA ~0,29 M²); ÁREA ÚTIL 560X515 MM. PORTA-LIVRO RETANGULAR INJETADO, ABERTO NAS LATERAIS. ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO 1010/1020: BASE DO TAMPO EM TUBO QUADRADO 20X20 MM (1,9 MM), SOLDADA A 2 CAMISAS OBLONGAS 29X58 MM (1,9 MM), UNIDAS POR TUBO OBLONGO 29X58 MM (1,5 MM); PERNAS EM TUBO OBLONGO 29X58 MM (1,9 MM) SOLDADAS A PÉS EM TUBO Ø38,10 MM (1,5 MM), PONTEIRAS PLÁSTICAS REBITADAS; FIXAÇÃO AO TAMPO POR 4 PARAFUSOS. TRATAMENTO QUÍMICO E PINTURA EPÓXI PÓ EM TODA ESTRUTURA. TOLERÂNCIA DIMENSIONAL: ±3 MM. EXIGIDOS, COM A PROPOSTA: LAUDOS DE IMPACTO IZOD DO ABS, CORROSÃO (NÉVOA SALINA, ATMOSFERA ÚMIDA), ESPESSURA/RESISTÊNCIA DA PINTURA, FLEXÃO DO ABS E TEOR DE CHUMBO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR 8095:2015, ASTM D7091/13, NBR 10443:2008, ASTM D2794/2010, ASTM D790:2017 E ASTM E1645:2021; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PROCESSO DE PINTURA POR OCP; LAUDO DE ERGONOMIA NR-17 (17.6.6) COM ART; CATÁLOGO TÉCNICO COM IMAGENS E COTAS; DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 02 ANOS E DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA MARCA.				
TOTAL: R\$ 76.988,86 – SETENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS.					
IMAGEM ILUSTRATIVA 1.  2.  3. 					



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

As imagens possuem caráter meramente ilustrativo, sendo apresentadas exclusivamente com a finalidade de demonstrar o padrão visual, estrutural e funcional do equipamento pretendido pela Administração.

Ressalta-se que as referidas imagens não vinculam marca, fabricante ou modelo específico, em observância aos princípios da isonomia e da ampla competitividade.

Todavia, o equipamento a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possuir configuração, formato, características técnicas, padrão construtivo e desempenho equivalentes ao modelo ilustrado, atendendo integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Não serão aceitos produtos com padrão inferior, estrutura diversa ou configuração incompatível com o modelo ilustrado e com as exigências técnicas estabelecidas.

3.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de estruturar adequadamente os ambientes da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da aquisição de jogos de mesa e cadeiras destinados aos residentes, bem como de armários para a Unidade de Terapia Intensiva (UTI) em implantação, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e assistenciais.

3.2. A disponibilização do mobiliário é indispensável para garantir ambientes organizados, funcionais e ergonomicamente adequados, contribuindo para o desempenho das atividades dos programas de residência, realização de estudos, reuniões técnicas, elaboração de documentos e demais ações inerentes às rotinas da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. No que se refere aos armários destinados à UTI, a contratação permitirá a adequada organização e o armazenamento seguro de materiais, insumos, equipamentos de pequeno porte e demais itens necessários ao funcionamento da unidade, favorecendo a otimização dos fluxos internos, a conservação dos materiais e a observância das boas práticas assistenciais e de controle de infecção hospitalar.

3.4. A ausência desse mobiliário compromete a organização dos ambientes, dificulta o adequado desenvolvimento das atividades dos residentes e pode prejudicar o funcionamento da Unidade de Terapia Intensiva, especialmente em razão da necessidade de disponibilização de espaços apropriados para armazenamento e apoio às equipes multiprofissionais.

3.5. A solução proposta encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da aquisição, concluindo que esta é a alternativa mais vantajosa para a Administração, por proporcionar atendimento imediato da demanda, autonomia na estruturação dos ambientes e incorporação dos bens ao patrimônio público municipal.

3.6. A contratação observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade dos serviços públicos, da padronização e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



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

4.0 JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE

4.1. A aquisição de jogos de mesa e cadeiras justifica-se pela necessidade de estruturar os ambientes destinados aos residentes da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando espaço adequado para o desenvolvimento de atividades administrativas, estudos, reuniões técnicas, discussão de casos clínicos, elaboração de documentos e demais ações inerentes aos programas de residência.

4.2. A aquisição dos armários destina-se à estruturação da Unidade de Terapia Intensiva (UTI) em implantação, sendo indispensável para o armazenamento organizado e seguro de materiais, insumos, equipamentos de pequeno porte, documentos e demais itens utilizados na rotina assistencial, contribuindo para a organização dos ambientes e para a eficiência dos serviços prestados.

4.3. A inexistência desse mobiliário compromete a adequada organização dos setores, dificulta o desempenho das atividades desenvolvidas pelos residentes e limita a estruturação da UTI, podendo impactar diretamente a qualidade do atendimento prestado e as condições de trabalho das equipes multiprofissionais.

4.4. Os quantitativos foram definidos a partir de levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a quantidade de ambientes a serem estruturados, a demanda operacional das unidades, o número de residentes atendidos e a implantação da Unidade de Terapia Intensiva (UTI), buscando atender às necessidades atuais sem gerar aquisições excessivas.

4.5. Ressalta-se que não foram identificadas aquisições recentes desses mesmos itens que pudessem servir como parâmetro para definição dos quantitativos, razão pela qual estes foram estabelecidos com base na necessidade efetiva apresentada pelos setores demandantes, considerando a expansão da estrutura física da Secretaria Municipal de Saúde e a implantação de novos serviços.

4.6. A contratação permitirá a adequada estruturação dos ambientes de trabalho, assegurando melhores condições de organização, ergonomia, conservação dos materiais, eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos de saúde, em observância aos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

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

5.1. A solução consiste na aquisição de jogos de mesa e cadeiras destinados aos residentes da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de armários para atender à Unidade de Terapia Intensiva (UTI) em implantação, contemplando o fornecimento integral dos bens, transporte, descarga, montagem, instalação, garantia e demais serviços necessários à perfeita disponibilização do mobiliário.

5.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, apresentando características compatíveis com o uso contínuo em ambientes administrativos e hospitalares, observando requisitos de qualidade, resistência, ergonomia, funcionalidade, segurança e durabilidade.

5.3. Os jogos de mesa e cadeiras deverão proporcionar condições adequadas para estudos, reuniões, atividades administrativas e demais ações desenvolvidas pelos residentes, oferecendo conforto, estabilidade e resistência compatíveis com a utilização diária.



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

5.4. Os armários destinados à Unidade de Terapia Intensiva (UTI) deverão possuir estrutura resistente, acabamento de fácil higienização e capacidade adequada para o armazenamento organizado e seguro de materiais, insumos, equipamentos de pequeno porte e demais itens utilizados na rotina assistencial, contribuindo para a organização dos ambientes e a otimização dos fluxos de trabalho.

5.5. Considerando o ciclo de vida do objeto, deverão ser observados critérios que assegurem a durabilidade dos bens, reduzam a necessidade de manutenção corretiva e proporcionem maior vida útil ao mobiliário, priorizando materiais de qualidade, acabamentos resistentes ao desgaste natural e componentes que possibilitem o uso contínuo em ambientes públicos e hospitalares.

5.6. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição ou reparo dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou qualquer inconformidade que comprometa sua utilização, sem qualquer ônus para a Administração.

5.7. Ao final de sua vida útil, os bens deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se, sempre que possível, sua reutilização, reciclagem ou descarte em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

5.8. A especificação técnica dos produtos deverá contemplar mobiliário novo, de primeiro uso, sem avarias, fabricado com materiais de comprovada qualidade, compatíveis com as normas técnicas aplicáveis, assegurando desempenho, estabilidade, segurança estrutural e condições adequadas de utilização durante toda sua vida útil.

5.9. A solução proposta proporciona atendimento imediato às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo a adequada estruturação dos ambientes destinados aos residentes e da Unidade de Terapia Intensiva (UTI), garantindo melhores condições de organização, funcionalidade, eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos de saúde, em conformidade com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.0 REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

6.1. Requisitos gerais:

→ A solução a ser adotada deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando mobiliário com características de qualidade, durabilidade, ergonomia e resistência, compatível com a utilização contínua em ambiente institucional e hospitalar.

→ Os jogos de mesa e cadeiras deverão possuir dimensões compatíveis com os ambientes destinados aos residentes, proporcionando conforto e funcionalidade para o desenvolvimento das atividades administrativas, estudos, reuniões e demais ações relacionadas ao programa de residência.

→ Os armários destinados à Unidade de Terapia Intensiva (UTI) deverão apresentar estrutura resistente, adequada ao ambiente hospitalar, permitindo a organização e o armazenamento seguro de materiais, insumos, equipamentos e demais itens necessários ao funcionamento da unidade, observando as exigências de higiene, facilidade de limpeza e durabilidade.

→ Os materiais empregados na fabricação do mobiliário deverão possuir boa resistência mecânica, acabamento de qualidade, superfícies lisas e de fácil higienização, minimizando o desgaste decorrente do uso contínuo e contribuindo para o controle sanitário dos ambientes de saúde.



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

- O mobiliário deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, livre de defeitos de fabricação, acompanhado, quando aplicável, dos respectivos manuais, certificados de garantia e demais documentos exigidos pelo fabricante.
- A empresa fornecedora deverá responsabilizar-se pelo transporte, descarga, montagem e instalação dos móveis nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como pela substituição de qualquer item que apresente defeitos de fabricação, avarias decorrentes do transporte ou que esteja em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.
- Os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme as práticas de mercado e a legislação vigente, assegurando o suporte necessário durante o período de garantia.
- A contratação deverá observar os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento, sustentabilidade, padronização e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- Os quantitativos foram definidos com base no levantamento das necessidades apresentado pelas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a implantação da UTI com 10 leitos e a estrutura necessária para atendimento aos residentes, de forma a garantir o adequado funcionamento dos serviços e evitar aquisições insuficientes ou excessivas.
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Pessoa Jurídica)
- Contrato social e cópia dos documentos pessoais do Sócio Administrador;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças onde a licitante tem sua sede;
- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição;
- O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do material.
- A contratação deverá seguir os seguintes parâmetros de Responsabilidade Socioambiental;
- Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz do art. 11 da Lei 14.133/21.
- **DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:** a empresa deverá apresentar material



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

constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos).

7.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de jogos de mesa e cadeiras destinados aos residentes da Secretaria Municipal de Saúde e de armários para a Unidade de Terapia Intensiva (UTI) em implantação, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. O fornecimento será realizado de forma integral, mediante emissão da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal aceita pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Os bens deverão ser entregues, descarregados, montados e instalados, sem qualquer custo adicional para a Administração, no Almoxarifado da SEMUSA, localizado na av. belo horizonte – 3275 – jardim tropical, em dias úteis, no horário de expediente.

7.5. Todas as despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais encargos necessários ao perfeito cumprimento do objeto correrão por conta exclusiva da contratada.

7.6. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer avaria, defeito, reparo ou recondicionamento, entregues em suas embalagens originais, acompanhados dos manuais de utilização, quando aplicável, e dos respectivos certificados de garantia do fabricante.

7.7. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência da quantidade e da integridade aparente dos produtos.

7.8. O recebimento definitivo será realizado pelo servidor designado como fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da entrega.

7.9. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos de fabricação, avarias, divergências nas especificações ou qualquer desconformidade com o objeto contratado, a contratada será notificada para promover a substituição dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

7.10. A substituição dos produtos rejeitados não exime a contratada da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, quando caracterizado o descumprimento das obrigações contratuais.

7.11. A contratada deverá prestar garantia mínima de:

- a) 1 (um) ano para os itens 01 e 02, contado do recebimento definitivo;
- b) 2 (dois) anos para o item 03, contado do recebimento definitivo.



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

7.11.1. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem qualquer ônus para a Administração, a reparação, correção, substituição de componentes ou substituição integral dos bens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou desconformidades que impeçam ou comprometam sua utilização.

7.11.2. O atendimento da garantia deverá ser iniciado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação da Administração, devendo a solução definitiva ocorrer em prazo razoável, observado o limite máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo justificativa aceita pela Contratante.

7.11.3. A garantia contratualmente estabelecida não afasta nem reduz os direitos assegurados pela legislação aplicável, inclusive pelo Código de Defesa do Consumidor, quando pertinente.

7.12. A fiscalização da execução do objeto será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhe acompanhar, conferir e atestar o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

8.0. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1.Recebimento do Objeto:

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante conferência inicial dos quantitativos, da integridade das embalagens e das condições aparentes dos produtos.

8.1.2. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva do objeto nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, avarias ou desconformidades posteriormente identificadas.

8.1.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a conferência da montagem, instalação, dimensões, materiais, acabamento, funcionalidade, estabilidade, documentação técnica, garantia e atendimento integral às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, quantidades ou demais condições da contratação.

8.1.5. Em caso de rejeição, a contratada deverá substituir, corrigir, reparar ou complementar os bens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

8.2 Forma de Pagamento

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

8.2 Prazo de pagamento

a. O pagamento será realizado 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;



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

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

9.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.
- 9.3. Será adotado o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, na forma definida no edital.
- 9.4. A adjudicação será realizada por item, permitindo que fornecedores distintos sejam vencedores dos diferentes itens, conforme a proposta mais vantajosa para a Administração.
- 9.5. Os fornecedores deverão realizar o cadastro no sistema eletrônico indicado no edital e observar as regras operacionais estabelecidas para participação no certame.

9.1.1. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

9.1.1. Não poderão participar da licitação, direta ou indiretamente:

- a) pessoa física ou jurídica que não atenda às condições do edital e de seus anexos;
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação tratar de objeto relacionado ao respectivo projeto;



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

- d) pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;
- e) pessoa 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, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoa jurídica reunida em consórcio, caso o edital vede expressamente essa forma de participação mediante justificativa;
- j) organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP, atuando nessa condição;
- k) pessoa física ou jurídica enquadrada em qualquer outra hipótese de impedimento prevista no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2 Exigências de habilitação

- a.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- b.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- c.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9.3 Habilitação jurídica

Documentação de comprovação de existência jurídica da pessoa:

- a) Estatuto Social ou Contrato Social em vigor e suas alterações, se houver, ou da respectiva consolidação, devidamente registrado.
- b) Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Federal.



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

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

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

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

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

9.5 Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.6 Qualificação Técnica:

9.6.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenho satisfatório no fornecimento de mobiliário compatível com o objeto desta contratação, demonstrando aptidão para o fornecimento de jogos de mesa, cadeiras, armários ou mobiliário corporativo e hospitalar de características semelhantes.

9.6.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante executou fornecimento compatível em características, quantidades e complexidade com o objeto licitado, não sendo exigida identidade absoluta entre os itens fornecidos e os ora licitados.

9.6.3. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão necessária para o fornecimento do objeto.

9.6.4. Os atestados poderão ser emitidos em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que a unidade participante da licitação seja a responsável pela execução contratual ou pertença ao mesmo grupo empresarial, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.6.5. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo solicitar documentos complementares que comprovem sua veracidade.

9.6.6. Os produtos ofertados deverão atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis, especialmente às normas da ABNT relacionadas à fabricação de mobiliário, ergonomia, resistência, estabilidade e segurança, quando pertinentes ao item fornecido.

9.6.7. A licitante deverá declarar que os produtos fornecidos serão novos, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondição, remanufatura ou reaproveitamento, acompanhados da garantia do fabricante e em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

9.6.8. Os certificados, laudos, catálogos, declarações e demais documentos técnicos expressamente previstos nas especificações dos itens serão exigidos somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante convocação do agente de contratação ou pregoeiro, em sede de diligência, no prazo fixado no edital.



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

9.6.9. Os documentos técnicos apresentados deverão permitir a verificação objetiva da conformidade do produto ofertado com as especificações deste Termo de Referência, devendo identificar, de forma clara, o fabricante, o modelo do produto e as características técnicas pertinentes.

9.6.10. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar diligências para confirmar a autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos apresentados, vedada a substituição do produto originalmente ofertado.

9.6.11. Os certificados e laudos que, por sua natureza, estejam vinculados ao fabricante ou ao produto poderão ser apresentados em nome do fabricante, desde que seja demonstrada a correspondência entre o documento e o produto efetivamente ofertado.

9.7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.7.1. Considerando que o valor estimado de cada item da contratação é inferior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas no edital.

9.7.2. Também poderão participar as demais pessoas jurídicas legalmente equiparadas às microempresas e empresas de pequeno porte, desde que comprovem o enquadramento e atendam às condições previstas na legislação.

9.7.3. Caso seja identificada alguma das hipóteses previstas no artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o afastamento da exclusividade deverá ser previamente motivado e formalmente registrado no processo administrativo.

10.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 76.988,86 (setenta e seis mil, novecentos e oitenta e oito reais e oitenta e seis centavos), conforme valores unitários e totais constantes do quadro de itens.

10.2. A estimativa foi elaborada com fundamento no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, mediante pesquisa de preços realizada em fontes compatíveis com o objeto da contratação.

10.3. A pesquisa deverá identificar, em documento próprio anexado ao processo:

- a) as fontes consultadas;
- b) a data de realização das consultas;
- c) os preços unitários obtidos;
- d) a metodologia utilizada para definição do valor estimado;
- e) o método de cálculo adotado, como média, mediana ou menor preço, conforme justificativa;
- f) eventual exclusão de valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados;
- g) o responsável pela elaboração da pesquisa.

10.4. O orçamento estimado, o mapa comparativo de preços, as cotações e os demais documentos comprobatórios integrarão o processo administrativo da contratação.



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

11.0 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Rolim de Moura/RO, em dotação orçamentária compatível com a aquisição de bens permanentes, conforme indicação do setor contábil competente:

44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.

Programa: 0038 - Saúde Em Rede

Projeto Atividade: 2176 - Manutenção E Melhoramento Hospitalar

Fonte de recursos: 15000203 - Recursos de Impostos - ASPS 15% - Emenda Municipal Individual - Exercício Corrente

11.2. A disponibilidade orçamentária e a adequação da classificação da despesa deverão ser confirmadas pelo setor contábil antes da formalização da contratação.

12.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
--

12.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor formalmente designado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento.

12.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, disponibilizando acesso aos locais de entrega, montagem e instalação dos bens.

12.4. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização, substituição ou correção, quando cabível.

12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos bens, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. Efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas.

12.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, exigindo a adoção das providências necessárias para sua imediata correção.

12.10. Exigir que os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, garantia e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.



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

12.11. Fornecer à contratada as informações e orientações necessárias para a adequada execução do objeto, especialmente quanto ao local, horário e condições para entrega, montagem e instalação dos móveis.

12.12. Zelar pela guarda e conservação dos bens após o recebimento definitivo, promovendo sua utilização de forma adequada e compatível com sua finalidade.

12.13. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável, adotando as medidas necessárias para assegurar a regular execução da contratação.

13.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato.

13.2. Entregar mobiliário novo, de primeiro uso, sem defeitos, avarias, recondicionamento ou qualquer sinal de utilização anterior, em perfeitas condições de funcionamento e uso.

13.3. Responsabilizar-se pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, equipamentos, ferramentas e todos os demais custos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

13.4. Realizar a entrega, montagem e instalação dos móveis nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os horários previamente estabelecidos pela Administração.

13.5. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os produtos recusados em razão de defeitos de fabricação, avarias, divergências nas especificações ou qualquer desconformidade constatada durante o recebimento ou no período de garantia, sem custos adicionais para a Administração.

13.6. Garantir que todos os produtos atendam às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando pertinentes ao objeto contratado.

13.7. Fornecer, quando aplicável, manuais de utilização, certificados de garantia e demais documentos técnicos exigidos pelo fabricante.

13.8. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos ou falhas de fabricação durante o período de garantia.

13.9. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com o art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das obrigações assumidas, apresentando as justificativas cabíveis.

13.11. Reparar integralmente quaisquer danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros em decorrência da execução do objeto, inclusive aqueles ocasionados durante o transporte, descarga, montagem ou instalação dos bens.

13.12. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual,



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

não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública.

13.13. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todas as informações solicitadas pela Administração e disponibilizando os documentos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas.

13.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Contratante, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.15. Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos eventualmente gerados durante a entrega, montagem e instalação dos móveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais.

13.16. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, das demais normas aplicáveis e das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, garantindo a perfeita execução do objeto contratado.

14.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO
--

a) 14.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade como art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) 14.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

15.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
--

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

2. Fiscal do contrato: Suellen Barboza Silva, cargo: Coord. De Almoxarifado E Patrimônio, matrícula:30354.

3. Substituto do fiscal de contrato: Solange Ferreira Jordao, cargo: Agente Administrativo, matrícula:4351.

4. Gestor do contrato: Gonçalo Alerrandro Expedito Correa E Silva, cargo: Gerente De Execução De Programas Do Sus E Informática, portaria: 436/2025.

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

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



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

7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
8. 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);
9. 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);
10. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

15.1 DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o fornecimento dos bens mediante entrega integral, o baixo risco da contratação e a existência de mecanismos administrativos suficientes para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

15.1.2. A dispensa da garantia de execução contratual não afasta a obrigação da contratada de prestar a garantia dos produtos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

16.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constitui infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

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

16.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes



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

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) Pela mora no cumprimento das obrigações contratuais, poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do item entregue em atraso, limitada ao percentual máximo de 15% (quinze por cento).
 - b) O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar inexecução total ou parcial da obrigação, conforme a extensão do descumprimento, facultando à Administração rejeitar o objeto, extinguir o contrato e aplicar as demais sanções cabíveis.
 - c) Pela inexecução parcial do contrato, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela ou do item inadimplido.
 - d) Pela inexecução total do contrato, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total contratado.
 - e) Pela entrega de produto em desconformidade com as especificações técnicas, quando a irregularidade não for corrigida ou o bem não for substituído dentro do prazo estabelecido pela Administração, poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do respectivo item, sem prejuízo da obrigação de substituição.
 - f) As multas moratória e compensatória poderão ser aplicadas cumulativamente quando decorrerem de fatos geradores distintos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
 - g) A aplicação de multa não impede a Administração de promover a extinção do contrato, aplicar outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou exigir a reparação integral dos prejuízos causados.
 - h) O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, recolhido administrativamente ou cobrado judicialmente.
 - i) Antes da aplicação de qualquer penalidade serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 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



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

de atos ilícitos praticados.

d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

e) Na aplicação das sanções, a autoridade competente, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

f) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.0 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 materiais;

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 aquisição.

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.



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

18.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

19.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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, 17 de julho de 2026.

Elaborado por:

Pâmela Samanta Cordeiro Ribeiro

Matricula: 30366

Coord. de Contr. de Contratos e Convênios

Aprovado por:

Geiciane Louback Feitoza

Secretária Municipal de Saúde

Decreto Nº 6.513/2025



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

ANEXO II

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	MÓDULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS, EM AÇO CARBONO, MDF E ABS, DESMONTÁVEL EM 11 PEÇAS (2 LATERAIS, FUNDO, BASE, CABECEIRA, 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS DIVISÓRIAS). FECHAMENTOS SUPERIOR/INFERIOR EM ABS CINZA, PAREDE MÍNIMA DE 4 MM, FIXADOS À ESTRUTURA TUBULAR RETANGULAR (TUBO 25X25 MM) POR PARAFUSOS PRÓPRIOS PARA PLÁSTICO. VÉRTICES COM RAIO MÍNIMO DE 50 MM, SEM ARESTAS VIVAS. MONTAGEM POR PARAFUSOS E REBITES. PÉS EM PLÁSTICO INJETADO CINZA, DIÂMETRO 50 MM, ALTURA 25 MM, PAREDE 3,5 MM, BORDA CHANFRADA A 45°/2 MM, COM PARAFUSO REGULÁVEL 5/16". FECHADURA TIPO TAMBOR CILÍNDRICO COM CHAVE DOBRÁVEL. CORPO EM CHAPA DE AÇO SAE 1010/1020, 0,75 MM, COM CREMALHEIRAS ESTAMPADAS NAS LATERAIS PARA REGULAGEM DAS PRATELEIRAS (MÍNIMO 100 MM ENTRE FUROS). BASE EM TUBO DE AÇO SAE 1020, 25X25 MM, PAREDE 1,5 MM, FORMANDO RETÂNGULO DE 890X390 MM, COM 4 PÉS EM TUBO DE 1" SOLDADOS POR MIG/MAG, BUCHAS INTERNAS COM PORCA 5/16" PARA SAPATAS. PORTAS EM MDF 18 MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO, BORDAS EM FITA ABS 2,5 MM, COM DOBRADIÇAS INVISÍVEIS (2 POR PORTA) DE FECHAMENTO AUTOMÁTICO E PUXADORES PLÁSTICOS. FUNDO EM MDF 6 MM REVESTIDO, FIXADO POR RASGOS LATERAIS. PEÇAS EM AÇO COM TRATAMENTO DE FOSFATIZAÇÃO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ	UNID	02	R\$ 3.904,42	R\$ 7.808,84



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

	BRANCA TEXTURIZADA; SOLDAS LISAS, SEM REBARBAS; CANTOS ARREDONDADOS. ACOMPANHA MANUAL DE MONTAGEM. DIMENSÕES: ALT. 165 CM, LARG. 95 CM, PROF. 43,5 CM. EXIGIDOS LAUDOS TÉCNICOS DE CORROSÃO (NÉVOA SALINA, ATMOSFERA ÚMIDA, DIÓXIDO DE ENXOFRE), EMPOLAMENTO, DEGRADAÇÃO DE REVESTIMENTO, ESPESSURA DE PELÍCULA SECA, RESISTÊNCIA A IMPACTO E FOSFATIZAÇÃO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR 5841:2015, NBR ISO 4628:2022, NBR 8095:2015, NBR 8096:1983, NBR 10443:2008, ASTM D2794-93 E NBR 9209:1986, ALÉM DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE AUTORIZANDO USO DA MARCA (QUANDO LICITANTE NÃO FOR FABRICANTE) E DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO EMITIDA PELO FABRICANTE, A SEREM APRESENTADOS NA SESSÃO QUANDO SOLICITADOS PELA PREGOEIRA.				
02	MÓDULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 08 PORTAS, EM AÇO CARBONO, MDF E ABS, DESMONTÁVEL EM 20 PEÇAS (2 LATERAIS, FUNDO, DIVISÓRIA, BASE, 6 PRATELEIRAS, CABECEIRA, 8 PORTAS). FECHAMENTOS SUPERIOR/INFERIOR EM ABS CINZA, PAREDE MÍNIMA DE 4 MM, FIXADOS À ESTRUTURA TUBULAR RETANGULAR (TUBO 25X25 MM) POR PARAFUSOS PRÓPRIOS PARA PLÁSTICO. VÉRTICES COM RAIOS MÍNIMOS DE 50 MM, SEM ARESTAS VIVAS. MONTAGEM POR PARAFUSOS. PÉS EM PLÁSTICO INJETADO CINZA, DIÂMETRO 50 MM, ALTURA 25 MM, PAREDE 3,5 MM, BORDA CHANFRADA A 45°/2 MM, COM PARAFUSO REGULÁVEL 5/16". CORPO EM CHAPA DE AÇO SAE 1010/1020, 0,75 MM, COM CREMALHEIRAS ESTAMPADAS NAS LATERAIS. BASE EM TUBO DE AÇO SAE 1020, 25X25 MM, PAREDE 1,5 MM, FORMANDO RETÂNGULO DE 890X390 MM, COM 4 PÉS EM TUBO DE 1"	UNID	06	R\$ 5.916,67	R\$ 35.500,02



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

	SOLDADOS POR MIG/MAG, BUCHAS INTERNAS COM PORCA 5/16" PARA SAPATAS. OITO PORTAS COM FECHADURAS TIPO TAMBOR CILÍNDRICO E CHAVE DOBRÁVEL, CONFECCIONADAS EM MDF 18 MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO, BORDAS EM FITA ABS 2,5 MM, COM DOBRADIÇAS INVISÍVEIS (2 POR PORTA) DE FECHAMENTO AUTOMÁTICO E PUXADORES PLÁSTICOS. FUNDO EM MDF 6 MM REVESTIDO, FIXADO POR RASGOS LATERAIS. PEÇAS EM AÇO COM TRATAMENTO DE FOSFATIZAÇÃO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ BRANCA TEXTURIZADA; SOLDAS LISAS, SEM REBARBAS; CANTOS ARREDONDADOS. ACOMPANHA MANUAL DE MONTAGEM. DIMENSÕES: ALT. 165 CM, LARG. 95 CM, PROF. 43,5 CM. EXIGIDOS LAUDOS TÉCNICOS DE CORROSÃO (NÉVOA SALINA, ATMOSFERA ÚMIDA, DIÓXIDO DE ENXOFRE), EMPOLAMENTO, DEGRADAÇÃO DE REVESTIMENTO, ESPESSURA DE PELÍCULA SECA, RESISTÊNCIA A IMPACTO E FOSFATIZAÇÃO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR 5841:2015, NBR ISO 4628:2022, NBR 8095:2015, NBR 8096:1983, NBR 10443:2008, ASTM D2794-93 E NBR 9209:1986, ALÉM DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE AUTORIZANDO USO DA MARCA (QUANDO LICITANTE NÃO FOR FABRICANTE) E DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO EMITIDA PELO FABRICANTE, A SEREM APRESENTADOS NA SESSÃO QUANDO SOLICITADOS PELA PREGOEIRA.				
03	CONJUNTO ALUNO ADULTO (CADEIRA + MESA), CERTIFICADO CONFORME NBR 14006. CADEIRA: ESTRUTURA EM TUBO REDONDO Ø19,05 MM, PAREDE 1,5 MM, DOBRADO/SOLDADO, COM TRATAMENTO QUÍMICO E PINTURA EPÓXI PÓ; SAPATAS PLÁSTICAS NAS	UNID	40		



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

PERNAS. ASSENTO EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO, ANATÔMICO, TEXTURA, CANTOS ARREDONDADOS, APROX. 395X420 MM, PAREDE 4 MM, BORDA FRONTAL ARREDONDADA, FIXADO POR ENCAIXE NO TUBO FRONTAL E 2 PARAFUSOS AUTOATARRAXANTES 5X25 MM. ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 460 MM. ENCOSTO INTEIRIÇO (SEM ABERTURAS), MESMO MATERIAL, APROX. 375X195 MM, PAREDE 3,5 MM, FIXADO POR ENCAIXE E TRAVADO POR 2 PINOS RETRÁTEIS, DISPENSANDO REBITES/PARAFUSOS. MESA: ALTURA 760 MM, MONTAGEM POR ENCAIXES, USO REVERSÍVEL. TAMPO INJETADO EM ABS VIRGEM PIGMENTADO, FOSCO, COM 2 ÂNGULOS PERMITINDO FORMAR CÍRCULOS DE 6 OU 30 MESAS; FIXADO AO CONTRATAMPO POR 6 ENCAIXES (4 SNAP-FIT + 2 TORRES PARAFUSADAS). TAMPO APROX.: 680 MM (BASE MAIOR), 595 MM (BASE MENOR), 560 MM (LATERAL); 2 PORTA-OBJETOS INTEGRADOS (ÁREA ~0,29 M ²); ÁREA ÚTIL 560X515 MM. PORTA-LIVRO RETANGULAR INJETADO, ABERTO NAS LATERAIS. ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO 1010/1020: BASE DO TAMPO EM TUBO QUADRADO 20X20 MM (1,9 MM), SOLDADA A 2 CAMISAS OBLONGAS 29X58 MM (1,9 MM), UNIDAS POR TUBO OBLONGO 29X58 MM (1,5 MM); PERNAS EM TUBO OBLONGO 29X58 MM (1,9 MM) SOLDADAS A PÉS EM TUBO Ø38,10 MM (1,5 MM), PONTEIRAS PLÁSTICAS REBITADAS; FIXAÇÃO AO TAMPO POR 4 PARAFUSOS. TRATAMENTO QUÍMICO E PINTURA EPÓXI PÓ EM TODA ESTRUTURA. TOLERÂNCIA DIMENSIONAL: ±3 MM. EXIGIDOS, COM A PROPOSTA: LAUDOS DE IMPACTO IZOD DO ABS, CORROSÃO (NÉVOA SALINA, ATMOSFERA ÚMIDA), ESPESSURA/RESISTÊNCIA DA PINTURA, FLEXÃO DO ABS E TEOR DE CHUMBO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR			R\$ 842,00	R\$ 33.680,00
---	--	--	------------	---------------



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

8095:2015, ASTM D7091/13, NBR 10443:2008, ASTM D2794/2010, ASTM D790:2017 E ASTM E1645:2021; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PROCESSO DE PINTURA POR OCP; LAUDO DE ERGONOMIA NR-17 (17.6.6) COM ART; CATÁLOGO TÉCNICO COM IMAGENS E COTAS; DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 02 ANOS E DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA MARCA.				
--	--	--	--	--

TOTAL: R\$ 76.988,86 – SETENTA E SEIS MIL, NOVECIENTOS E OITENTA E OITO REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS.

IMAGEM ILUSTRATIVA



As imagens possuem caráter meramente ilustrativo, sendo apresentadas exclusivamente com a finalidade de demonstrar o padrão visual, estrutural e funcional do equipamento pretendido pela Administração.

Ressalta-se que as referidas imagens não vinculam marca, fabricante ou modelo específico, em observância aos princípios da isonomia e da ampla competitividade.

Todavia, o equipamento a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possuir configuração, formato, características técnicas, padrão construtivo e desempenho equivalentes ao modelo ilustrado, atendendo integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Não serão aceitos produtos com padrão inferior, estrutura diversa ou configuração incompatível com o modelo ilustrado e com as exigências técnicas estabelecidas.



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

ANEXO III

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

A Empresa.....(nome da empresa licitante) ..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às

regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ

DA

EMPRESA



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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

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

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

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

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

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

Valor Total por extenso:

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ

DA

EMPRESA



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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

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

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

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO IX

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 000/0000**

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

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº /2026 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

....., empresa de direito privado, inscrita no CNPJ, situada na Telefone para contato (XX) XXXXX-XXXX – XX XXXXX-XXXX, e-mail; Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o sr(a), portador(a) do CPF, residente no município de						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/ MODELO

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

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



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

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

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

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. O Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 permite a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) por prazo igual ao prazo inicial, se comprovado a vantajosidade e os preços vantajoso.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de



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

despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

5.4.1. Será considerado cadastro de reserva, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que no ato da licitação:

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

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante detentor do preço registrado.

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

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

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

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

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

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

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

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores



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

remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8. DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

9. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, nas seguintes situações:

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

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

10.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço



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

registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.

12.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

12.3. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

12.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal



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

ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 13.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 13.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 13.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 13.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 13.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 13.4.1. Por razão de interesse público;
 - 13.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 13.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14. DAS PENALIDADES

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

- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
 - 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;



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

- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5. Fraudar a licitação;
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. Advertência;
- 14.2.2. Multa;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública
- 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 14.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e



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

à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

14.17. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Rolim de Moura - RO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes da presente ata.

15.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rolim de Moura, ... de ... de ...

WELMERSON FERNANDES MAXIMIANO

Gerente de Registro de Preço - Matr. 30740

EDNEI RANZULA DA SILVA

Chefe do Departamento de Compras e Licitações

NOME DO REPRESENTANTE - CPF



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

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2026 – P.G.M.

O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 4471/2026 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico c/ Registro de Preço n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Aquisição de jogos de mesa e cadeiras destinados aos residentes da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de armários para atender a Unidade de Terapia Intensiva (UTI) em implantação, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura/RO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	MÓDULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 02 PORTAS E 04 PRATELEIRAS, EM AÇO CARBONO, MDF E ABS, DESMONTÁVEL EM 11 PEÇAS (2 LATERAIS, FUNDO, BASE, CABECEIRA, 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS DIVISÓRIAS). FECHAMENTOS SUPERIOR/INFERIOR EM ABS CINZA, PAREDE MÍNIMA DE 4 MM, FIXADOS À ESTRUTURA TUBULAR RETANGULAR (TUBO 25X25 MM) POR PARAFUSOS PRÓPRIOS PARA PLÁSTICO. VÉRTICES COM RAIO MÍNIMO DE 50 MM, SEM ARESTAS VIVAS. MONTAGEM POR PARAFUSOS E REBITES. PÉS EM PLÁSTICO INJETADO CINZA, DIÂMETRO 50 MM, ALTURA 25 MM, PAREDE 3,5 MM, BORDA CHANFRADA A 45º/2 MM, COM PARAFUSO REGULÁVEL 5/16". FECHADURA TIPO TAMBOR CILÍNDRICO COM CHAVE DOBRÁVEL. CORPO EM CHAPA DE AÇO SAE 1010/1020, 0,75 MM, COM CREMALHEIRAS ESTAMPADAS NAS LATERAIS PARA REGULAGEM DAS PRATELEIRAS (MÍNIMO 100 MM ENTRE FUROS). BASE EM TUBO DE AÇO SAE 1020, 25X25 MM, PAREDE 1,5 MM, FORMANDO RETÂNGULO DE 890X390 MM, COM 4 PÉS EM TUBO DE 1" SOLDADOS POR MIG/MAG, BUCHAS INTERNAS COM PORCA 5/16" PARA SAPATAS. PORTAS EM MDF 18 MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO, BORDAS EM FITA ABS 2,5 MM, COM DOBRADIÇAS INVISÍVEIS (2 POR PORTA) DE FECHAMENTO AUTOMÁTICO E PUXADORES PLÁSTICOS. FUNDO EM MDF 6 MM REVESTIDO, FIXADO POR RASGOS LATERAIS. PEÇAS EM AÇO COM TRATAMENTO DE FOSFATIZAÇÃO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ BRANCA TEXTURIZADA; SOLDAS LISAS, SEM REBARBAS; CANTOS ARREDONDADOS. ACOMPANHA MANUAL DE MONTAGEM. DIMENSÕES: ALT. 165 CM, LARG. 95 CM, PROF. 43,5 CM. EXIGIDOS LAUDOS TÉCNICOS DE CORROSÃO (NÉVOA SALINA, ATMOSFERA ÚMIDA, DIÓXIDO DE ENXOFRE), EMPOLAMENTO, DEGRADAÇÃO DE REVESTIMENTO, ESPESSURA DE PELÍCULA SECA, RESISTÊNCIA A IMPACTO E FOSFATIZAÇÃO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR 5841:2015, NBR ISO 4628:2022, NBR 8095:2015, NBR 8096:1983, NBR 10443:2008, ASTM D2794-93 E NBR 9209:1986, ALÉM DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE AUTORIZANDO USO DA MARCA (QUANDO LICITANTE NÃO FOR FABRICANTE) E	UNID	02



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

	DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO EMITIDA PELO FABRICANTE, A SEREM APRESENTADOS NA SESSÃO QUANDO SOLICITADOS PELA PREGOEIRA.		
02	MÓDULO DE ARMAZENAMENTO ALTO, COM 08 PORTAS, EM AÇO CARBONO, MDF E ABS, DESMONTÁVEL EM 20 PEÇAS (2 LATERAIS, FUNDO, DIVISÓRIA, BASE, 6 PRATELEIRAS, CABECEIRA, 8 PORTAS). FECHAMENTOS SUPERIOR/INFERIOR EM ABS CINZA, PAREDE MÍNIMA DE 4 MM, FIXADOS À ESTRUTURA TUBULAR RETANGULAR (TUBO 25X25 MM) POR PARAFUSOS PRÓPRIOS PARA PLÁSTICO. VÉRTICES COM RAIO MÍNIMO DE 50 MM, SEM ARESTAS VIVAS. MONTAGEM POR PARAFUSOS. PÉS EM PLÁSTICO INJETADO CINZA, DIÂMETRO 50 MM, ALTURA 25 MM, PAREDE 3,5 MM, BORDA CHANFRADA A 45°/2 MM, COM PARAFUSO REGULÁVEL 5/16". CORPO EM CHAPA DE AÇO SAE 1010/1020, 0,75 MM, COM CREMALHEIRAS ESTAMPADAS NAS LATERAIS. BASE EM TUBO DE AÇO SAE 1020, 25X25 MM, PAREDE 1,5 MM, FORMANDO RETÂNGULO DE 890X390 MM, COM 4 PÉS EM TUBO DE 1" SOLDADOS POR MIG/MAG, BUCHAS INTERNAS COM PORCA 5/16" PARA SAPATAS. OITO PORTAS COM FECHADURAS TIPO TAMBOR CILÍNDRICO E CHAVE DOBRÁVEL, CONFECCIONADAS EM MDF 18 MM, REVESTIDAS EM LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO, BORDAS EM FITA ABS 2,5 MM, COM DOBRADIÇAS INVISÍVEIS (2 POR PORTA) DE FECHAMENTO AUTOMÁTICO E PUXADORES PLÁSTICOS. FUNDO EM MDF 6 MM REVESTIDO, FIXADO POR RASGOS LATERAIS. PEÇAS EM AÇO COM TRATAMENTO DE FOSFATIZAÇÃO E PINTURA ELETROSTÁTICA EPÓXI PÓ BRANCA TEXTURIZADA; SOLDAS LISAS, SEM REBARBAS; CANTOS ARREDONDADOS. ACOMPANHA MANUAL DE MONTAGEM. DIMENSÕES: ALT. 165 CM, LARG. 95 CM, PROF. 43,5 CM. EXIGIDOS LAUDOS TÉCNICOS DE CORROSÃO (NÉVOA SALINA, ATMOSFERA ÚMIDA, DIÓXIDO DE ENXOFRE), EMPOLAMENTO, DEGRADAÇÃO DE REVESTIMENTO, ESPESSURA DE PELÍCULA SECA, RESISTÊNCIA A IMPACTO E FOSFATIZAÇÃO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR 5841:2015, NBR ISO 4628:2022, NBR 8095:2015, NBR 8096:1983, NBR 10443:2008, ASTM D2794-93 E NBR 9209:1986, ALÉM DE DECLARAÇÃO DO FABRICANTE AUTORIZANDO USO DA MARCA (QUANDO LICITANTE NÃO FOR FABRICANTE) E DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO EMITIDA PELO FABRICANTE, A SEREM APRESENTADOS NA SESSÃO QUANDO SOLICITADOS PELA PREGOEIRA.	UNID	06
03	CONJUNTO ALUNO ADULTO (CADEIRA + MESA), CERTIFICADO CONFORME NBR 14006. CADEIRA: ESTRUTURA EM TUBO REDONDO Ø19,05 MM, PAREDE 1,5 MM, DOBRADO/SOLDADO, COM TRATAMENTO QUÍMICO E PINTURA EPÓXI PÓ; SAPATAS PLÁSTICAS NAS PERNAS. ASSENTO EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO, ANATÔMICO, TEXTURA, CANTOS ARREDONDADOS, APROX. 395X420 MM, PAREDE 4 MM, BORDA FRONTAL ARREDONDADA, FIXADO POR ENCAIXE NO TUBO FRONTAL E 2 PARAFUSOS AUTOATARRAXANTES 5X25 MM. ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO: 460 MM. ENCOSTO INTEIRIÇO (SEM ABERTURAS), MESMO MATERIAL, APROX. 375X195 MM, PAREDE 3,5 MM, FIXADO POR ENCAIXE E TRAVADO POR 2 PINOS RETRÁTEIS, DISPENSANDO REBITES/PARAFUSOS. MESA: ALTURA 760 MM, MONTAGEM POR ENCAIXES, USO REVERSÍVEL. TAMPO INJETADO EM ABS VIRGEM PIGMENTADO, FOSCO, COM 2 ÂNGULOS PERMITINDO FORMAR CÍRCULOS DE 6 OU 30 MESAS; FIXADO AO CONTRATAMPO POR 6 ENCAIXES (4 SNAP-FIT + 2 TORRES PARAFUSADAS). TAMPO APROX.: 680 MM (BASE MAIOR), 595 MM (BASE MENOR), 560 MM (LATERAL); 2 PORTA-OBJETOS INTEGRADOS (ÁREA ~0,29 m²); ÁREA ÚTIL 560X515 MM. PORTA-LIVRO RETANGULAR INJETADO, ABERTO NAS LATERAIS. ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO 1010/1020: BASE DO TAMPO EM TUBO QUADRADO 20X20 MM (1,9 MM), SOLDADA A 2 CAMISAS OBLONGAS 29X58 MM (1,9 MM), UNIDAS POR TUBO OBLONGO 29X58 MM (1,5 MM); PERNAS EM TUBO OBLONGO 29X58 MM (1,9 MM) SOLDADAS A PÉS EM TUBO Ø38,10 MM (1,5 MM), PONTEIRAS PLÁSTICAS REBITADAS; FIXAÇÃO AO TAMPO POR 4 PARAFUSOS. TRATAMENTO QUÍMICO E PINTURA EPÓXI PÓ EM TODA ESTRUTURA. TOLERÂNCIA DIMENSIONAL: ±3 MM. EXIGIDOS, COM A PROPOSTA: LAUDOS DE IMPACTO IZOD DO ABS, CORROSÃO (NÉVOA SALINA, ATMOSFERA ÚMIDA), ESPESSURA/RESISTÊNCIA DA PINTURA, FLEXÃO DO ABS E TEOR DE CHUMBO, CONFORME NBR 17088:2023, NBR 8095:2015, ASTM D7091/13, NBR 10443:2008, ASTM D2794/2010, ASTM D790:2017 E ASTM E1645:2021; CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO PROCESSO DE PINTURA POR OCP; LAUDO DE ERGONOMIA NR-17 (17.6.6) COM ART; CATÁLOGO TÉCNICO COM IMAGENS E COTAS; DECLARAÇÃO DE GARANTIA MÍNIMA DE 02 ANOS E DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA MARCA.	UNID	40

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;



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

- O Edital de Licitação;
- O Registro de Preço;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de ... (...) ..., após formalização do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

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

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

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

3.MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII): A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

3.1 Condições gerais:

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

b) A execução do objeto compreenderá o fornecimento de jogos de mesa e cadeiras destinados aos residentes da Secretaria Municipal de Saúde e de armários para a Unidade de Terapia Intensiva (UTI) em implantação, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Contrato..

c) O fornecimento será realizado de forma integral, mediante emissão da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

d) O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa formal aceita pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) Os bens deverão ser entregues, descarregados, montados e instalados, sem qualquer custo adicional para a Administração, no Almoxarifado da SEMUSA, localizado na av. belo horizonte – 3275 – jardim tropical, em dias úteis, no horário de expediente.

f) Todas as despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais encargos necessários ao perfeito cumprimento do objeto correrão por conta exclusiva da contratada.

g) Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer avaria, defeito, reparo ou recondicionamento, entregues em suas embalagens originais, acompanhados dos manuais de utilização, quando aplicável, e dos respectivos certificados de garantia do fabricante.

h) As despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais custos necessários à entrega correrão integralmente por conta da contratada.

i) O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens e documentação que acompanha os produtos



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

- j) O recebimento definitivo será realizado após verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Contrato, observando-se qualidade, funcionamento, validade, registro sanitário e demais requisitos exigidos.
- k) Constatadas irregularidades, os produtos serão recusados, devendo a contratada promover sua substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.
- l) Todos os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade durante todo o prazo de validade.
- m) A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas da ANVISA, as demais legislações aplicáveis e as condições estabelecidas neste Contrato.

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;

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:



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

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 Saúde 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;**
- 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;**



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

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

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

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

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

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

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

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

§ 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.



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

- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;
- b) **Multa de 5% (cinco por cento)**: Fica estabelecida multa no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de execução inadequada dos serviços ou de pendência na execução que tenham acarretado prejuízos ao Município de Rolim de Moura, respeitando os limites previstos no artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

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

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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



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

mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.6 Art. 160. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.7 Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.MATRIZ/MAPA DE RISCO: Disponível no ETP anexo aos autos.



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

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

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.
16.1 Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no processo administrativo nº 4471/2026, Pregão nº e proposta da CONTRATADA.

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;
- 15.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do itens adquiridos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 15.3.Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 15.4.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- 15.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 15.6 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 15.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;
- 15.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 15.8 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 15.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.
- 15.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15.11 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 15.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



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

- 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.

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.



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

- 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 Realizar a entrega, montagem e instalação dos móveis nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os horários previamente estabelecidos pela Administração.
- 16.21 Garantir que todos os produtos atendam às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando pertinentes ao objeto contratado.
- 16.22 Entregar mobiliário novo, de primeiro uso, sem defeitos, avarias, recondicionamento ou qualquer sinal de utilização anterior, em perfeitas condições de funcionamento e uso.
- 16.23 Responsabilizar-se pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, montagem, instalação, mão de obra, equipamentos, ferramentas e todos os demais custos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

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

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

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*
 - II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*
 - III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*
 - IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;*
 - V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*
 - VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;*
 - VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;*
 - VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;*
 - IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*
- § 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.*



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

§ 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.

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;



**PODER EXECUTIVO
ESTADO DE RONDÔNIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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 anotar 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;



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

- A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.

- Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.
- Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.

B) Do Gestor de Contrato (funções): O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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.



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Rolim de Moura/RO, 23/07/2026.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA



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

ANEXO XI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023

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

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

RESOLVE:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**CAPÍTULO I
DAS PENALIDADES**

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

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

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;



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

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;

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;



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

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;

III - quando firmada a condenação, 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.



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

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;

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**



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

~~menos, 2 (dois) servidores efetivos, devendo ser observadas as formalidades, os procedimentos e os prazos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;



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

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