



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 67/2026/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3663/2026**

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA, COM CRITÉRIO DE DESEMPATE EM FAVOR DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

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 **AMPLA CONCORRÊNCIA**, com aplicação dos critérios de desempate em favor de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, e com prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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, e Lei Complementar Federal 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal nº 5981/2023, Decreto Municipal nº 6160/2023 alterado pelo Decreto Municipal 6309/2023, Decreto Municipal nº 5.613/2022, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como pela Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;



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

Com fundamento na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, serão assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais os benefícios de tratamento diferenciado nela previstos e aplicáveis a este certame, notadamente o critério de desempate ficto e a exigência de regularidade fiscal e trabalhista apenas por ocasião da assinatura do contrato, nos termos dos itens 4 e 8.18 deste Edital.

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 deste Edital, 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.transparência.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.

1. DO OBJETO

1.1 “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, COMBATE A FORMIGA E LIMPEZA DE FORRO, COM A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**”, 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 inaugural deste **PREGÃO ELETRÔNICO** dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

Data: 21/09/2026	Horário: Às 09h00 (Horário de Brasília/DF)
Site para realização da Licitação: https://licitanet.com.br/	
Valor Total Estimado: R\$ 947.586,49 (Novecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e nove 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 mencionados neste Edital referem-se ao horário oficial de Brasília - DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



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

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.

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

4. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MEI

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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2 Esta licitação é destinada à AMPLA CONCORRÊNCIA, sem divisão do objeto em cota exclusiva ou cota reservada para ME/EPP/MEI, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços, e não na aquisição de bens de natureza divisível, hipótese à qual se restringe o art. 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 2006. Ainda assim, permanecem assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, aplicáveis a este certame, especialmente:

4.2.1 preferência de contratação em caso de empate ficto, nos termos do item 8.18 deste Edital e do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.2.2 exigência de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente como condição de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, e não como condição de participação ou julgamento das propostas, nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, c/c art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.3 a prioridade de contratação para empresas locais e regionais de que trata este item é instituída com fundamento no princípio e no objetivo do desenvolvimento nacional sustentável (arts. 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021) e na finalidade de promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional (art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 2006), considerando que a proximidade territorial do prestador reduz o deslocamento de veículos e insumos entre as diversas unidades atendidas, com reflexos na redução de emissões associadas ao transporte e na maior celeridade de resposta aos chamados de reforço no período de garantia contratual, além de fomentar a geração de emprego e renda na Micro e na Macro-Região do Município. A motivação detalhada consta do item 4.8 do Termo de Referência (Anexo I).



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

4.2.4 nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica instituída, para esta licitação, prioridade de contratação em favor de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, em conformidade com os critérios e o procedimento a seguir estabelecidos.

4.2.4.1 para os fins deste item, considera-se empresa local ou regional aquela sediada nos municípios que compõem a Micro-Região e a Macro-Região definidas pelo Decreto Municipal nº 5.613/2022, para fins de acesso das microempresas e empresas de pequeno porte às compras públicas do Município de Rolim de Moura/RO, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 252, de 2017, a saber: (a) Micro-Região: Novo Horizonte d'Oeste, Rolim de Moura e Santa Luzia d'Oeste; (b) Macro-Região: Alta Floresta d'Oeste, Alto Alegre dos Parecis, Cacoal, Castanheiras, Espigão d'Oeste e Ministro Andreazza. A condição de empresa local ou regional será comprovada mediante endereço constante do ato constitutivo, contrato social ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

4.2.4.2 a prioridade de que trata este item será aplicada após esgotados os critérios de desempate ficto previstos no item 8.18 deste Edital e somente na hipótese de a proposta mais bem classificada ao final da etapa de lances não ser de licitante enquadrado como ME, EPP ou MEI local ou regional.

4.2.4.3 nessa hipótese, havendo proposta de ME, EPP ou MEI local ou regional em valor até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, o licitante local ou regional melhor classificado dentro desse intervalo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, apresentar nova proposta inferior à da primeira colocada, sob pena de preclusão do direito, hipótese em que serão convocados, sucessivamente, os demais licitantes locais ou regionais que se encontrem no mesmo intervalo, na ordem de classificação, e, em caso de equivalência de valores, mediante sorteio.

4.2.4.4 a comprovação da condição de empresa local ou regional será exigida do licitante convocado nos termos do item 4.2.4.3, no momento oportuno, sob pena de preclusão do benefício e manutenção da classificação obtida na etapa de lances, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de declaração falsa.

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;



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

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.

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.

5.14 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



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

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;

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.



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

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

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.



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

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.

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.

7.13 O desconto apresentado na proposta acompanhará todo o procedimento licitatório e contratual, inclusive nos casos de pedido de realinhamento econômico e financeiro do contrato.

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.



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

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.

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.



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

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.

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.

8.18.4 esgotados os procedimentos de desempate ficto previstos nos itens 8.18 a 8.18.3, e caso a proposta mais bem classificada não seja de licitante enquadrado como ME, EPP ou MEI local ou regional, o pregoeiro aplicará a prioridade de contratação prevista no item 4.2.4 deste Edital, antes de dar início à fase de aceitação da proposta.



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

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.

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

8.19.5.1 empresas estabelecidas no território do Estado de Rondônia, nos termos do art. 60, §1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.19.5.2 empresas brasileiras;

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

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

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



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

documentos que possam apresentar o produto ofertado. **A NÃO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL ASSINADA, ACARREtará NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE.**

8.21.7 Juntamente com a proposta final de que trata o item 8.21, o licitante mais bem classificado deverá apresentar planilha de composição de custos e formação de preços, compatível com o valor do lance final ofertado, contemplando, no mínimo, os custos com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, insumos, materiais, equipamentos de proteção individual, tributos, despesas indiretas e margem de lucro, com indicação da convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria de controle de pragas urbanas, a fim de instruir eventual diligência de exequibilidade prevista nos itens 9.10 e 9.11 deste Edital.

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

8.21.6 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/](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.

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.



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

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.

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

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

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

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

9.12 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.

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



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

habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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(os) 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.

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.



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

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 ([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.

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.



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

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).

10.17.2 Para fins de habilitação técnica, além do atestado de capacidade técnica referido no subitem 10.17.1, a licitante deverá apresentar Licença/Alvará Sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, comprovando que a empresa está regularmente licenciada para a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos do art. 4º da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA nº 622/2022, bem como Licença Ambiental de Operação (LO), expedida pelo órgão ambiental competente, quando exigível pela legislação vigente.

10.17.3 A comprovação de registro do Responsável Técnico (RT) perante o respectivo Conselho Profissional, bem como do vínculo profissional deste com a empresa, não constitui exigência de habilitação, devendo ser apresentada exclusivamente pela adjudicatária por ocasião da assinatura do contrato, admitindo-se, para essa comprovação, cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), do contrato social, de contrato de prestação de serviços ou de declaração de compromisso de contratação futura do profissional, acompanhada da respectiva anuência, em conformidade com a Súmula TCU nº 272 e o entendimento consolidado no Acórdão 2.353/2024 - TCU - 2ª Câmara.

10.17.4 Os documentos técnicos exigíveis para fins de habilitação nesta licitação restringem-se aos elencados nos subitens 10.17.1 e 10.17.2, não se aplicando, para essa finalidade, outras exigências técnicas ou operacionais constantes do Termo de Referência (ANEXO I), as quais configuram obrigações contratuais a serem cumpridas exclusivamente na fase de execução do contrato.

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



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

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.

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



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

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

10.20.2 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

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

10.20.4. Balanço patrimonial conforme consta no item 13.4 e seguintes do Termo de Referência (ANEXO I);

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.

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.



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

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 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



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

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;

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;



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

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 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



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

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.

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



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

14.1.1. Conforme disposições constantes no item 10 do Termo de Referência (ANEXO I);

14.2 DA CONTRATANTE:

14.2.1. Conforme disposições constantes no item 9 do Termo de Referência (ANEXO I);

15 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Conforme disposições constantes no item 6 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.

16.1.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

16.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.2.2. As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

16.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 13.2.1 do termo.

16.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.



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

16.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.3.1 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).

16.3.2 O fiscal do contrato anotarà 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).

16.3.3 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).

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

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

16.3.6 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).

16.3.7 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).

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

16.3.9. Os fiscais serão nomeados por cada secretaria demandante quando da assinatura do contrato.

16.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

16.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

§ 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.

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

- I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III. execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

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



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

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

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

17.1.1 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.

17.1.2 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.

17.1.3 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.

17.1.4 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.

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

17.1.6 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.

17.2 DA ASSINATURA DA ATA

17.2.1 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.

17.2.2 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.

17.2.3 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.



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

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

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

17.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

17.3.1 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.

17.3.2 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.

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

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.

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

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.



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

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.

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

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.

17.4 RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.4.1. 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.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. 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;

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

18.3. 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;

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

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

18.6 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



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

como informar ao órgão/setor competente eventuais alterações de endereços (físicos ou eletrônicos) e telefone, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;

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

18.7 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.

18.8 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;

18.9 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;

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

18.11 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;

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

18.13 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.

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

19 DO PAGAMENTO

19.1 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.

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

19.3 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.



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

19.4 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.

20 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

20.1.2 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.

20.1.3 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.

20.1.4 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.

20.1.5 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.

20.1.6. 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.

20.1.7. 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.

20.1.8. 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.

20.1.9 O desconto apresentado na proposta acompanhará todo o procedimento licitatório e contratual, inclusive nos casos de pedido de realinhamento econômico e financeiro do contrato.

20.2 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

20.2.1 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;



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

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.

20.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.3.1 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. |
|--|

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 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;

21.2 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.

21.3 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.

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

21.5 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.

21.6 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.

21.7 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.

21.8 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.

21.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as regras constantes do Edital.

21.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites eletrônicos www.licitanet.com.br, pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br ou www.transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br na aba licitações.

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

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens



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

ANEXO III	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
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 Municipal 002/SEMACOL/2023

Rolim de Moura - RO, 03 de setembro 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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto desta contratação define-se na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, COMBATE A FORMIGA E LIMPEZA DE FORRO, através de pregão eletrônico, com a utilização do sistema de registro de preços.

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultado desta contratação, será de 1 (um) ano a contar da data de publicação no PNCP e poderá ser prorrogada, por igual período, com a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3. Compõem esta contratação, Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitações (SEMACOL), Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano (SEMMADU), Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura (AGERROM), Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI) e Fundação de Cultura e Juventude (FUNCJ).

1.4. Os itens e os preços unitários e totais referenciais que constituem esta contratação são os seguintes:

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FORRO E CONTROLE MICROBIOLOGICO: abrir parte do telhado para desalojar possíveis animais existentes no interior do forro, aspirar, varrer e soprar a parte interna do forro e retirar os detritos sólidos recolhidos no interior do forro.	m ²	62618,4	R\$ 8,48	R\$ 531.003,95
2	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO consiste no conjunto de ações técnicas especializadas destinadas ao controle, combate e eliminação de pragas urbanas, tais como: insetos rasteiros, aracnídeos, ratos, baratas, formigas, moscas, pernilongos, aranhas, ácaros, carrapatos, pulgas percevejos, traças, e outros vetores nocivos à saúde	m ²	67958	R\$ 6,13	R\$ 416.582,54



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

	pública, por meio da aplicação de produtos químicos, biológicos ou métodos físicos devidamente autorizados pelos órgãos competentes.				
--	--	--	--	--	--

Valor total estimado: R\$ 947.586,49 (Novecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e nove centavos.)

1.5. Os quantitativos unitários, solicitados por secretaria, constam nos DFDs anexos no Processo administrativo N° 3663/2026.

1.6. Para solicitação de remanejamento dos quantitativos, as secretarias deverão apresentar à Gerência de Registro de Preços, a justificativa da necessidade, compreendendo o interesse público envolvido, e a autorização da unidade detentora do item ou quantitativo.

1.7. Fica à critério da Gerência de Registro de Preços a aprovação do remanejamento elencado no item anterior.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência fora elaborado com base nos Estudos Técnicos elaborados pelas unidades requisitantes, fundamentados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e no Decreto Municipal 6160/2023, IN 03/2023 e suas alterações e IN 04/2023 definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. SEMACOL

3.1.1. A Secretaria Municipal de Administração possui a necessidade de realizar serviços de dedetização, bem como de limpeza de forro e controle microbiológico, visando à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e segurança das unidades sob sua responsabilidade.

3.1.1.1. A demanda decorre da existência de diversas unidades administrativas e de atendimento ao público vinculadas à Secretaria, nas quais circulam diariamente servidores, prestadores de serviços e visitantes. Essas características tornam indispensável a adoção de medidas preventivas e corretivas para o controle de vetores, pragas urbanas e agentes biológicos que possam comprometer a saúde das pessoas, a integridade das edificações e a continuidade dos serviços públicos.

3.1.1.2. Os serviços de dedetização destinam-se ao controle de vetores e pragas urbanas, como insetos, aracnídeos e roedores, contribuindo para a redução dos riscos de proliferação de doenças, contaminação dos ambientes, danos ao patrimônio público e descumprimento das condições sanitárias necessárias ao funcionamento das unidades.

3.1.1.3. Os serviços de limpeza de forro e controle microbiológico têm por finalidade remover poeira, resíduos, fezes, ninhos e demais materiais acumulados no interior dos forros, bem como promover o controle de fungos, bactérias e outros microrganismos que possam comprometer a qualidade do ambiente, a conservação das edificações e a saúde dos usuários e servidores.

3.1.1.4. A realização periódica desses serviços possui caráter preventivo, buscando minimizar a ocorrência de infestações, reduzir a necessidade de intervenções emergenciais, preservar as condições adequadas de funcionamento das unidades e prolongar a vida útil das edificações públicas



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

3.1.1.5. Considerando que a Secretaria desenvolve atividades de atendimento direto à população, torna-se essencial que os ambientes permaneçam em condições adequadas de higiene e salubridade, proporcionando segurança e bem-estar aos usuários e aos servidores.

3.1.1.6. Dessa forma, evidencia-se a necessidade da execução dos serviços de dedetização, limpeza de forro e controle microbiológico, de modo a assegurar ambientes seguros, salubres e adequados ao desenvolvimento das atividades institucionais, contribuindo para a proteção da saúde pública, a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitações.

3.1.2. SEMMADU

3.1.2.1. A SEMMADU necessita manter suas instalações administrativas, operacionais e de guarda de acervos documentais em condições ideais de salubridade, biossegurança e conservação patrimonial. A presença e proliferação de vetores e pragas urbanas (insetos rasteiros e voadores, roedores, cupins de madeira e solo, formigas) representam riscos diretos à saúde dos servidores e munícipes, além de danos materiais severos a documentos públicos estruturantes (processos de licenciamento ambiental e planejamento urbano).

3.1.2.2. Ademais, as dependências físicas da sede e anexos possuem forros e acabamentos estruturados em gesso. Esta tipologia de material cria entreforros (vãos técnicos) propícios ao alojamento de pragas e acumulação de sujidades biológicas altamente contaminantes (como fezes de roedores e pombos). Face à porosidade e fragilidade estrutural do gesso ante a umidade, há carência imediata de uma contratação integrada que preveja o controle químico aliado à higienização técnico-sanitária especializada a seco/semi-seca das superfícies e plenuns de gesso, restando inviabilizada a utilização de métodos tradicionais abrasivos ou lavagens líquidas.

3.1.2.3. A necessidade desses serviços regulares está respaldada pelas diretrizes de controle ambiental e sanitário, considerando a necessidade de adoção de procedimentos que garantam a eficácia no controle de pragas sem comprometer a segurança das pessoas e a conservação do patrimônio público.

3.1.3. SEMAGRI

3.1.3.1. A SEMAGRI necessita manter a sede administrativa, o anexo, o Feirão do Produtor e o CEASA em condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária. O clima quente e úmido favorece a proliferação de insetos, roedores e outras pragas, podendo comprometer a saúde dos servidores, produtores rurais e consumidores, além de causar danos ao patrimônio público e aos alimentos.

3.1.3.2. A necessidade desses serviços regulares está fundamentada na manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos ambientes públicos, visando prevenir a proliferação de vetores e pragas urbanas que possam causar danos à saúde das pessoas, ao patrimônio público e aos alimentos comercializados nas unidades da SEMAGRI. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e trabalhista vigente, utilizando produtos devidamente regularizados pelos órgãos competentes.

3.1.4. SEMAS

3.1.4.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social possui a necessidade de realizar serviços de dedetização, bem como de limpeza de forro e controle microbiológico, visando à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e segurança das unidades sob sua responsabilidade.

3.1.4.2. A demanda decorre da existência de diversas unidades administrativas e de atendimento ao público vinculadas à Secretaria, nas quais circulam diariamente servidores, usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, prestadores de serviços e visitantes. Essas características tornam indispensável a adoção de medidas preventivas e corretivas para o controle de vetores, pragas urbanas e agentes biológicos que possam comprometer a saúde das pessoas, a integridade das edificações e a continuidade dos serviços públicos.



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

3.1.4.3. Os serviços de dedetização destinam-se ao controle de vetores e pragas urbanas, como insetos, aracnídeos e roedores, contribuindo para a redução dos riscos de proliferação de doenças, contaminação dos ambientes, danos ao patrimônio público e descumprimento das condições sanitárias necessárias ao funcionamento das unidades.

3.1.4.4. Os serviços de limpeza de forro e controle microbiológico têm por finalidade remover poeira, resíduos, fezes, ninhos e demais materiais acumulados no interior dos forros, bem como promover o controle de fungos, bactérias e outros microrganismos que possam comprometer a qualidade do ambiente, a conservação das edificações e a saúde dos usuários e servidores.

3.1.4.5. A realização periódica desses serviços possui caráter preventivo, buscando minimizar a ocorrência de infestações, reduzir a necessidade de intervenções emergenciais, preservar as condições adequadas de funcionamento das unidades e prolongar a vida útil das edificações públicas.

3.1.5. FUNCJ

3.1.5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade imperiosa de garantir as condições adequadas de salubridade, higiene, segurança e conservação predial das instalações desta instituição. Atualmente, foi identificada a necessidade de limpeza das estruturas de forro e telhado, bem como a presença (ou risco iminente de proliferação) de vetores e pragas urbanas, o que demanda ações preventivas e corretivas especializadas.

3.1.6. AGERROM

3.1.6.1. A realização de controle e prevenção de pragas urbanas na sede da Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura - AGERROM, é uma medida essencial para garantir a saúde pública, a preservação do patrimônio e a qualidade dos serviços oferecidos à população. O Município de Rolim de Moura, caracteriza-se por um clima quente e úmido, condições que favorecem a proliferação de pragas como insetos, roedores e outros organismos indesejáveis.

3.1.6.2. Essas pragas podem causar uma série de problemas, desde a transmissão de doenças até danos estruturais nos edifícios, além de comprometer a higiene e a segurança dos servidores e visitantes da AGERROM.

3.1.6.3. A prevenção e o controle eficazes dessas pragas são indispensáveis para a preservação da saúde pública e para a continuidade das atividades desta agência de forma segura e sustentável.

3.1.6.4. Portanto, a implementação de um programa de controle de pragas é não apenas necessária, mas urgente, para garantir a integridade das instalações, a qualidade dos serviços prestados e a saúde de todos os envolvidos direta ou indiretamente com a Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura – AGERROM.

3.1.6.5. Com base no supracitado, nota-se e solicita-se a viabilização de meios para realizar a dedetização, desratização, descupinização, combate a formiga e limpeza de forro nos espaços utilizados pela AGERROM de maneira que se mantenha os espaços seguros para continuidade do atendimento de qualidade a população.

3.1.7. SEMED

3.1.7.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização, descupinização, combate a formigas e limpeza de forro faz-se necessária para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e de todas as suas unidades subordinadas.

3.1.7.2. A Secretaria Municipal de Educação tem como responsabilidade manter seus ambientes administrativos e educacionais em condições adequadas de funcionamento, proporcionando espaços limpos, seguros e saudáveis para servidores, alunos, profissionais da educação e demais usuários. Nesse contexto, torna-se indispensável a implementação de ações preventivas e corretivas de controle de pragas urbanas, visando evitar a infestação e a proliferação de insetos, roedores, cupins e formigas, que podem comprometer a saúde pública, causar danos ao patrimônio e prejudicar o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas.



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

3.1.7.3. Os serviços deverão contemplar a aplicação de técnicas e produtos específicos, devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, especialmente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), abrangendo as áreas administrativas da Secretaria, unidades escolares, anfiteatro, Conselho Municipal de Educação e demais instalações vinculadas, incluindo salas, corredores, sanitários, forros, depósitos, caixas de esgoto, bueiros, tubulações e demais ambientes internos e externos.

3.1.7.4. Além do controle de pragas, a limpeza dos forros é necessária para a remoção de sujeiras, resíduos, teias, ninhos e outros materiais que possam favorecer a proliferação de insetos e animais nocivos, contribuindo para a conservação das estruturas físicas e para a manutenção de um ambiente seguro e adequado ao atendimento da comunidade escolar.

3.1.7.5. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a preservação da saúde dos usuários, a proteção do patrimônio público e o cumprimento das normas sanitárias vigentes, garantindo ambientes adequados para o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas da rede municipal de ensino.

3.1.8. SEMUSA

3.1.8.1. A Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) de Rolim de Moura, responsável pela gestão das unidades de saúde do município, reconhece a importância de manter ambientes salubres e seguros para pacientes, profissionais de saúde e visitantes. A presença de pragas urbanas, como insetos e roedores, representa riscos significativos à saúde pública, podendo contribuir para a propagação de doenças e comprometer a integridade das instalações e equipamentos. A necessidade de serviços regulares de dedetização está respaldada pela necessidade de manutenção de condições adequadas de salubridade e segurança nos ambientes de saúde.

3.1.8.2. A resolução enfatiza a importância de procedimentos que garantam a segurança dos pacientes e profissionais, bem como a eficácia no controle de pragas. Diante do exposto, é imperativo que a SEMUSA de Rolim de Moura mantenha em dia os serviços de dedetização e limpeza de forro, garantindo ambientes seguros e em conformidade com as legislações vigentes. Sendo assim, se faz necessária a prestação de serviços de dedetização e limpeza de forro, para atender esta Secretaria Municipal de Saúde, e suas demais unidades, sendo: Hospital Municipal, UPA, CAPS, CER II, CEO, DAF, Vigilância Sanitária, Clínica da Mulher, UBS Centro Norte, UBS Jardim Tropical, UBS Albert Sabin, UBS Nova Estrela, UBS Cidade Alta, Policlínica, UBS Planalto, UBS Beira Rio, Centro de Controle de Zoonoses, Almoxarifado, SAME-arquivo (ao lado do Hospital), Sede da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. CONCLUSÕES

3.2.1. SEMACOL

3.2.1.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas, incluindo dedetização e limpeza de forros, nas unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitação. (SEMACOL).

3.2.1.2. A contratação faz-se necessária em razão de o Município não dispor de mão de obra especializada, tampouco de conhecimento técnico específico para a execução desses serviços e para a correta aquisição e utilização dos produtos, equipamentos e técnicas exigidos pelas normas aplicáveis. Para subsidiar a contratação, foi realizado levantamento das áreas das unidades onde os serviços serão executados, possibilitando a adequada quantificação dos serviços necessários. Ressalta-se que a realização periódica do controle de pragas e da limpeza de forros é fundamental para garantir condições adequadas de higiene, segurança e salubridade dos ambientes, prevenindo a proliferação de insetos, roedores e outros vetores capazes de causar danos ao patrimônio público e riscos à saúde dos servidores e dos cidadãos que utilizam os espaços administrados pela SEMACOL.

3.2.1.3. Dessa forma, a contratação mostra-se técnica e economicamente viável, constituindo medida preventiva que contribui para a conservação das instalações públicas, para a manutenção de



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

ambientes de trabalho seguros e saudáveis e para o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração.

3.2.2. SEMMADU

3.2.2.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada em controle de pragas, fornecendo serviços de dedetização e limpeza de forros nas unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, uma vez que a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura não conta com mão de obra qualificada para esses serviços e nem possui conhecimento técnico para aquisição de produtos e equipamentos a serem utilizados para esses fins. Para a contratação, foi realizado levantamento de dados para quantificar as áreas dos locais onde os serviços serão prestados. Salientamos ainda a importância desses serviços quanto a questão de higiene, a execução de medidas de controle de pragas pode evitar a disseminação de uma série de doenças, sejam elas causadas por picadas de bichos peçonhentos ou por contaminação de ambientes e/ou alimentos, logo, se trata de uma medida que visa o bem-estar e a saúde. Assim, essa solução demonstra a sua economicidade e viabilidade, proporcionando medidas preventivas em prol da saúde dos funcionários, e da comunidade do município Rolim de Moura.

3.2.3. SEMAGRI

3.2.3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada em controle de pragas, fornecendo serviços de dedetização e limpeza de forros nas unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Agricultura, uma vez que a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura não conta com mão de obra qualificada para esses serviços e nem possui conhecimento técnico para aquisição de produtos e equipamentos a serem utilizados para esses fins. Para a contratação, foi realizado levantamento de dados para quantificar as áreas dos locais onde os serviços serão prestados. Salientamos ainda a importância desses serviços quanto a questão de higiene, a execução de medidas de controle de pragas pode evitar a disseminação de uma série de doenças, sejam elas causadas por picadas de bichos peçonhentos ou por contaminação de ambientes e/ou alimentos, logo, se trata de uma medida que visa o bem estar e a saúde. Assim, essa solução demonstra a sua economicidade e viabilidade, proporcionando medidas preventivas em prol da saúde dos funcionários, e da comunidade do município Rolim de Moura.

3.2.4. SEMAS

3.2.4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de forro e dedetização, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2.4.2. A execução dos serviços deverá ocorrer no âmbito do Município de Rolim de Moura/RO, abrangendo as unidades vinculadas da Secretaria — Casa dos Conselhos, Centro de Convivência, CRAS, CREAS e Cadastro Único (Praça Céu Das Artes).

3.2.4.3. Os licitantes poderão realizar vistoria técnica nas unidades onde os serviços serão executados, mediante prévio agendamento com a Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de conhecer as características dos imóveis, as condições de acesso e as particularidades que possam influenciar na formulação da proposta.

3.2.4.4. A não realização da vistoria não impedirá a participação no certame, presumindo-se que o licitante possui pleno conhecimento das condições de execução dos serviços, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das características dos imóveis, dificuldades de acesso ou demais condições que poderiam ter sido verificadas durante a visita técnica.

3.2.4.5. Os serviços deverão ser prestados conforme a possibilidade, funcionamento e disponibilidade de cada unidade, através do envio, pela empresa, de cronograma prévio, contendo o dia e o horário de execução, a ser aprovado pelo gestor local.

3.2.4.6. A empresa Contratada poderá ser requisitada via e-mail, para comparecer ao local e executar reforço nos serviços prestados, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contado do envio da requisição, quando localizado algum foco de vetor ou praga urbana no período de garantia contratual.



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

3.2.4.7. Os serviços deverão abranger todas as espécies de vetores e pragas urbanas: desinsetização, desratização, descupinização e o combate à caramujos, e controle de pássaros, adotando-se todas as técnicas de mercado, visando impedir que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente.

3.2.4.8. A Contratada deverá realizar o controle de pombos e morcegos, adotando as técnicas adequadas, com a observância da legislação pertinente.

3.2.4.9. A aplicação deverá ser feita nos esconderijos e locais presumíveis de passagens das pragas e vetores, especialmente em locais escuros, ao longo dos rodapés, nas frestas, fendas e rachaduras de parede, atrás e embaixo de móveis, ralos e outros pontos passíveis.

3.2.4.10. No caso de pulgas, percevejos, carrapatos, moscas, mosquitos, dentre outros, a aplicação deverá ser feita em todas as paredes e tetos, fossas, esgotos e áreas afetadas.

3.2.4.11. Deverá realizar aplicação de gel nos cômodos, móveis e aparelhos eletro/eletrônicos para o controle de baratas e formigas.

3.2.4.12. Os materiais (insumos) a serem utilizados na execução dos serviços serão fornecidos pela empresa contratada, sem ônus à contratante.

3.2.5. FUNCJ

3.2.5.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada em SERVIÇO DE LIMPEZA DE FORRO E CONTROLE MICROBIOLÓGICO, SERVIÇO DE DETETIZAÇÃO para a prestação integrada de serviços de higienização de estruturas e manejo de pragas urbanas. Cujas execução coordenada garante a eliminação de focos biológicos perigosos e a proteção contínua das instalações.

3.2.6. AGERROM

3.2.6.1. Após a análise das soluções apresentadas no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se que a alternativa mais vantajosa para a Administração é a contratação de empresa especializada, por proporcionar maior eficiência na execução dos serviços, segurança aos servidores e usuários, utilização de mão de obra qualificada, equipamentos adequados e observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

3.2.6.2. Dessa forma, propõe-se a contratação dos serviços descritos na Tabela 4, mediante procedimento licitatório, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

3.2.6.3. Os serviços serão executados nas dependências da AGERROM, conforme cronograma previamente definido pela Administração, observando-se a conveniência, o horário de funcionamento e a disponibilidade do órgão, de forma a minimizar impactos na rotina administrativa.

3.2.6.4. Durante o período de garantia contratual, caso seja identificado novo foco de vetores ou pragas urbanas, a Contratante poderá solicitar, por meio de comunicação oficial, preferencialmente por e-mail, a realização de reforço ou reaplicação dos serviços, devendo a empresa contratada atender à solicitação no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da requisição, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.2.6.5. Os serviços deverão contemplar, no mínimo, a execução de dedetização, desratização, descupinização, controle de formigas e limpeza de forro, utilizando técnicas, métodos e produtos adequados às características de cada ambiente, com o objetivo de eliminar, controlar e prevenir a proliferação de vetores e pragas urbanas.

3.2.6.6. A aplicação dos produtos deverá abranger todos os locais suscetíveis à infestação, incluindo frestas, fendas, rachaduras, rodapés, ralos, tubulações, forros, áreas de difícil acesso, atrás e sob mobiliários, bem como quaisquer outros pontos que possam servir de abrigo, passagem ou reprodução de vetores e pragas urbanas.

3.2.6.7. Todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, produtos químicos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à perfeita execução dos



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

serviços serão fornecidos integralmente pela empresa contratada, sem qualquer custo adicional para a Contratante, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o atendimento às normas técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança vigentes.

3.2.6.8. A empresa contratada deverá utilizar produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, observando a legislação sanitária e ambiental aplicável, garantindo a eficácia dos serviços, a segurança das pessoas, dos animais e do patrimônio público, bem como a destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual.

3.2.7. SEMED

3.2.7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desratização, descupinização, combate a formigas e limpeza de forros, com de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, insumos, materiais e produtos necessários à completa execução dos serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e de suas unidades subordinadas.

3.2.7.2. Os serviços deverão ser executados de forma preventiva e corretiva, abrangendo áreas internas e externas das edificações, incluindo setores administrativos, unidades escolares, Conselho Municipal de Educação, salas de aula, corredores, sanitários, depósitos, cozinhas, refeitórios, forros, caixas de esgoto, bueiros, tubulações e demais ambientes que apresentem ou possam apresentar incidência de pragas urbanas.

3.2.7.3. A contratada deverá utilizar produtos devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes, de modo a garantir a eficácia dos serviços e a segurança dos usuários dos ambientes atendidos.

3.2.7.4. A solução contempla ainda a limpeza dos forros para remoção de sujeiras, resíduos, teias, ninhos e demais materiais que favoreçam a proliferação de insetos e outros agentes nocivos, contribuindo para a conservação das edificações e para a manutenção de ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas

3.2.7.5. Caberá à empresa contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços, incluindo o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, a emissão dos certificados ou relatórios de execução, a garantia dos serviços prestados, bem como a coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, em conformidade com a legislação vigente.

3.2.7.6. Dessa forma, a solução proposta visa assegurar ambientes limpos, seguros e salubres, reduzindo riscos à saúde pública, prevenindo danos ao patrimônio público e garantindo condições adequadas para o funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação e de toda a rede municipal de ensino.

3.2.8. SEMUSA

3.2.8.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada em controle de pragas, fornecendo serviços de dedetização e limpeza de forros nas unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura não conta com mão de obra qualificada para esses serviços e nem possui conhecimento técnico para aquisição de produtos e equipamentos a serem utilizados para esses fins. Para a contratação, foi realizado levantamento de dados para quantificar as áreas dos locais onde os serviços serão prestados.

3.2.8.2. Salientamos ainda a importância desses serviços quanto a questão de higiene, a execução de medidas de controle de pragas pode evitar a disseminação de uma série de doenças, sejam elas causadas por picadas de bichos peçonhentos ou por contaminação de ambientes e/ou alimentos, logo, se trata de uma medida que visa o bem-estar e a saúde. Assim, essa solução demonstra a sua economicidade e viabilidade, proporcionando medidas preventivas em prol da saúde dos funcionários, dos profissionais da saúde e da comunidade do município Rolim de Moura.



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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de dedetização, desratização, descupinização, combate a formigas e limpeza de forro, a serem executados nas unidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Rolim de Moura e às Secretarias participantes, conforme especificações, quantitativos, locais de execução e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Condições da Prestação dos Serviços

A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, compreendendo o fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, insumos, produtos químicos, materiais, equipamentos de proteção individual (EPIs), transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, observando rigorosamente as especificações técnicas, normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis.

4.3. Qualidade dos Serviços e Produtos Utilizados

Os serviços deverão ser executados com observância das boas práticas de controle integrado de pragas urbanas, utilizando exclusivamente produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, especialmente na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando aplicável, garantindo a segurança dos usuários das instalações, dos servidores públicos, do meio ambiente e dos animais domésticos eventualmente existentes nos locais atendidos.

A contratada deverá empregar técnicas adequadas para cada tipo de praga ou vetor identificado, assegurando a eficácia do tratamento e minimizando riscos à saúde pública.

4.4. Equipe Técnica

A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados, treinados e habilitados para execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela correta aplicação dos produtos, utilização dos equipamentos adequados, cumprimento das normas de segurança, fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e observância da legislação trabalhista, ambiental e sanitária vigente.

4.4.1. a contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, quantitativo mínimo de 02 (duas) equipes técnicas completas (cada uma composta por, no mínimo, 02 profissionais devidamente capacitados), além de veículo(s) e equipamentos suficientes para o atendimento simultâneo das unidades e Secretarias contempladas neste Termo de Referência, de modo a assegurar o cumprimento dos prazos e cronogramas de execução, sem prejuízo de dimensionamento superior, a critério da contratada, caso necessário à fiel execução do objeto.

4.4.2. a estrutura operacional declarada pela contratada (equipe técnica, veículos e equipamentos) poderá ser objeto de verificação pela fiscalização do contrato a qualquer tempo, mediante diligência, vistoria ou solicitação de comprovação documental, sendo que a constatação de estrutura incompatível com o volume ou a dispersão geográfica dos serviços a serem executados simultaneamente sujeitará a contratada à notificação para regularização em prazo certo e, em caso de persistência, à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo de apuração de eventual subcontratação não autorizada.

4.5. Atendimento às Necessidades da Administração Pública

Os serviços destinam-se à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, segurança sanitária e conservação das instalações utilizadas pela Administração Pública Municipal, visando prevenir e controlar a proliferação de insetos, roedores, cupins, formigas e demais pragas urbanas, bem como realizar a limpeza de forros, proporcionando ambientes seguros e apropriados para o desempenho das atividades administrativas e atendimento ao público.

4.6. Resultados Pretendidos

A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado controle de pragas urbanas, preservar as condições sanitárias das edificações públicas, proteger o patrimônio público contra danos causados por infestação de cupins e outras pragas, reduzir riscos à saúde dos servidores e usuários dos prédios



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

públicos e contribuir para a manutenção de ambientes limpos, seguros e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

4.7. Conclusão

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a adequada execução dos serviços de dedetização, desratização, descupinização, combate a formigas e limpeza de forro, mediante a utilização de mão de obra qualificada, equipamentos apropriados e produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, assegurando a eficiência dos serviços, a proteção da saúde pública, a conservação do patrimônio municipal e o atendimento ao interesse público.

4.8. Da Justificativa para a Prioridade de Contratação de Empresas Locais e Regionais

Nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do art. 34, §1º, II, da Lei Complementar Municipal nº 252, de 2017, este Termo de Referência propõe a instituição, no instrumento convocatório, de prioridade de contratação, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, em favor de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sediados na Micro-Região e na Macro-Região de que trata o Decreto Municipal nº 5.613/2022, pelas razões a seguir expostas.

O desenvolvimento nacional sustentável constitui objetivo expresso do processo licitatório (art. 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021) e princípio norteador das contratações públicas (art. 5º da mesma Lei), devendo ser perseguido em suas dimensões econômica, social e ambiental. O fomento a fornecedores estabelecidos no próprio Município e nos municípios vizinhos que compõem a Micro e a Macro-Região, nos termos do Decreto Municipal nº 5.613/2022, concretiza esse objetivo na dimensão econômico-social, ao gerar emprego e renda na base territorial diretamente beneficiada pelos serviços contratados e ao fortalecer a arrecadação tributária municipal e regional, em linha com o disposto no art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 2006, que erige a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional como finalidade do tratamento diferenciado dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

No aspecto ambiental, a natureza do objeto — serviços de dedetização, desratização, descupinização, combate a formigas e limpeza de forro, a serem executados de forma parcelada e sob demanda em unidades geograficamente dispersas de diversas Secretarias Municipais, com prazo de atendimento de reforço de até 5 (cinco) dias corridos em caso de reaparecimento de pragas durante o período de garantia — faz com que a proximidade territorial do prestador reduza o deslocamento de veículos, equipamentos e mão de obra, com consequente diminuição do consumo de combustíveis fósseis e das emissões associadas ao transporte, além de permitir tempo de resposta mais célere aos chamados emergenciais da Administração.

Ressalta-se que a medida não restringe a participação de empresas de outras localidades, que permanecem aptas a disputar a totalidade do objeto em ampla concorrência; trata-se de mera prioridade de contratação, limitada a 10% (dez por cento) do melhor preço válido e restrita a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, aplicável somente na hipótese de a proposta mais bem classificada não ser de licitante local ou regional, nos termos do item 4.2.4 do Edital, preservando-se a competitividade do certame e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, conforme orientação do Tribunal de Contas da União sobre a margem de preferência como instrumento de fomento ao desenvolvimento nacional sustentável (disponível em: <https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/801-2/>).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Diretrizes Gerais de Execução

5.1.1. A futura contratação deverá observar rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 6.360/1976, o Decreto Federal nº 8.077/2013, as normas técnicas da ABNT, as resoluções da ANVISA (RDC ANVISA nº 622/2022), as regulamentações da AGEVISA/RO, normas sanitárias e ambientais vigentes, e demais legislações aplicáveis ao objeto.



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

5.1.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sob demanda, para atender às necessidades do Município de Rolim de Moura/RO e suas Secretarias requisitantes, conforme cronograma, ordens de serviço e localizações indicadas pela Administração.

5.1.3. É de responsabilidade exclusiva da contratada arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, taxas, seguros, fretes, logística de transporte, alimentação, estadia, além de ferramentas, insumos, produtos saneantes, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs/EPCs), sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

5.1.4. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista a natureza do serviço e o interesse da Administração em assegurar a execução direta e a responsabilidade técnica integral da própria contratada.

5.2. Dos Insumos, Produtos e Metodologia Crítica de Limpeza

5.2.1. Padrão dos Saneantes Domissanitários: Todos os produtos químicos (inseticidas, cupinídeos, raticidas e desinfetantes) utilizados na execução dos serviços deverão possuir registro válido junto à ANVISA, ser apropriados para a finalidade a que se destinam e adequados aos ambientes de aplicação, observando as recomendações do fabricante, a legislação sanitária vigente e as normas de segurança aplicáveis. Os produtos deverão apresentar baixo risco à saúde humana e ao meio ambiente, preferencialmente de baixo odor, de modo a permitir a reocupação segura dos ambientes, conforme as orientações técnicas do fabricante e a natureza do serviço executado.

5.2.2. Restrição Metodológica Crítica em Forros: Os serviços de limpeza de forros deverão ser executados mediante metodologia tecnicamente adequada às características construtivas e às condições de cada ambiente, utilizando equipamentos, técnicas e produtos compatíveis com os materiais existentes, de forma a evitar danos às estruturas, instalações, equipamentos e demais bens públicos. A execução deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos materiais e as boas práticas de conservação, higiene e segurança, sendo vedada a utilização de procedimentos que possam comprometer a integridade das edificações ou colocar em risco a saúde dos usuários.

5.2.3. Na hipótese de identificação de falha na eficácia, ineficiência da aplicação ou persistência da praga durante o período de garantia, que será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, a contratada deverá realizar o suporte técnico corretivo e a reaplicação, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo fixado pela fiscalização do contrato.

5.3. Da Responsabilidade Técnica e Segurança Operacional

5.3.1. Responsável Técnico (RT): A contratada deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado para a execução dos serviços objeto desta contratação, devidamente registrado e em situação regular perante o respectivo Conselho Profissional competente, conforme a legislação aplicável. O responsável técnico deverá acompanhar, orientar e responder tecnicamente pela execução dos serviços, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes.

5.3.1.1. A comprovação do registro do RT perante o Conselho Profissional competente e do respectivo vínculo com a empresa será exigida exclusivamente por ocasião da assinatura do contrato, não constituindo requisito de habilitação, admitindo-se sua demonstração por meio de Carteira de Trabalho (CTPS), contrato social, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de contratação futura do profissional, acompanhada da anuência deste, em conformidade com a Súmula TCU nº 272.

5.3.2. Capacitação Técnica da Equipe: A aplicação deverá ser realizada por profissionais devidamente treinados e capacitados para o manuseio seguro de saneantes e operação de equipamentos de imunização e aspiração, portando obrigatoriamente todos os EPIs exigidos pelas normas de segurança do trabalho.



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

5.3.3. Proteção e Segurança dos Ambientes: A execução dos serviços deverá adotar todas as precauções para garantir a segurança de servidores, alunos, munícipes, bem como a integridade do patrimônio público, equipamentos e acervo documental das unidades atendidas.

5.3.4. Comunicação Prévia e Isolamento das Áreas: Antes da execução dos serviços, a contratada deverá orientar o fiscal do contrato quanto às medidas de segurança que deverão ser adotadas pelos usuários da edificação, promovendo, quando necessário, o isolamento e a sinalização das áreas em que serão realizadas as aplicações, bem como informando o período recomendado para a reocupação segura dos ambientes, conforme as orientações do fabricante dos produtos utilizados e a legislação aplicável.

5.4. Das Normas Sanitárias, Ambientais e Gestão de Resíduos

5.4.1. A contratada deverá possuir Licença/Alvará Sanitário vigente emitido pela Vigilância Sanitária competente e Licença Ambiental de Operação (LO) expedida pelo órgão ambiental competente, quando exigível pela legislação vigente. **Tais documentos são, ainda, exigidos como condição de habilitação técnica, nos termos do item 10.17.2 do Edital e do subitem correspondente dos Critérios de Habilitação deste Termo de Referência.**

5.4.2. É de responsabilidade integral da contratada a coleta, acondicionamento, transporte, manuseio e destinação final ambientalmente adequada de todas as embalagens vazias e resíduos químicos gerados durante os serviços, em conformidade com as normas ambientais vigentes, arcando com todos os custos decorrentes.

5.5. Das Obrigações Trabalhistas, Responsabilidade Civil e Sustentabilidade

5.5.1. A contratada é a única e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários relacionados aos empregados designados para a prestação dos serviços, isentando o Município de Rolim de Moura de qualquer solidariedade ou responsabilidade subsidiária.

5.5.2. A empresa responderá integralmente por quaisquer danos, prejuízos, falhas ou incidentes causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, por dolo ou culpa, de seus prepostos ou empregados durante a execução contratual.

5.5.3. Na execução dos serviços, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental (alinhadas ao art. 11 da Lei nº 14.133/2021), incluindo o uso racional de insumos, a prevenção de contaminações e o manejo ecologicamente correto de resíduos.

5.6. Entregáveis e Garantia dos Serviços

5.6.1. Ao término de cada atendimento, a contratada deverá emitir Certificado/Relatório Técnico de Execução, contendo a identificação do local, data, discriminação dos procedimentos, produtos e princípios ativos aplicados com respectivo registro ANVISA, período de garantia e instruções sobre a reocupação segura do ambiente.

5.6.2. A contratada deverá garantir a qualidade e a eficácia do controle de vetores e pragas durante todo o prazo de garantia, de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, realizando as intervenções complementares sempre que solicitadas pela fiscalização do contrato.

5.7. Dos Requisitos de Habilitação e Regularidade

5.7.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7.2. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente e no edital.

5.7.3. Quando exigido pela legislação aplicável ao objeto, a contratada deverá apresentar a documentação comprobatória da habilitação do responsável técnico e demais licenças, registros e autorizações necessárias ao exercício da atividade.



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

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal (Ordem de Serviço) emitida pela Contratante, contendo a identificação da unidade, a discriminação dos serviços a serem executados, os quantitativos, o local de execução, bem como a data e o horário previstos para sua realização.

6.1.2 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, salvo quando a própria Ordem de Serviço estabelecer prazo diverso, devidamente justificado pela Administração.

6.1.3 A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, saneantes domissanitários, insumos e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs/EPCs) necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, aplicação dos produtos, execução dos serviços de limpeza de forros, quando aplicável, bem como pela destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos e demais materiais gerados, observada a legislação vigente.

6.1.4 A execução dos serviços deverá observar as exigências operacionais e técnicas aplicáveis a cada tipo de serviço, incluindo, quando necessário, a aplicação de gel, o controle de pombos e morcegos, a definição e utilização adequada dos pontos de aplicação dos produtos e a realização de vistoria técnica prévia, de modo a assegurar a identificação das condições do ambiente, dos focos existentes e das medidas de controle necessárias.

6.1.5 A contratada deverá realizar vistoria técnica dos locais objeto da contratação, sempre que necessária à adequada execução dos serviços, identificando os pontos de infestação, abrigo, acesso e circulação de pragas, bem como os locais apropriados para aplicação dos produtos e adoção das medidas de controle, observando as características e particularidades de cada unidade.

6.1.6 A aplicação de gel e demais métodos específicos de controle deverão ser realizados nos pontos tecnicamente indicados pela contratada, de acordo com a natureza da infestação e as características do ambiente, de forma a garantir a eficácia do tratamento e minimizar riscos aos usuários, servidores, pacientes, visitantes, animais e ao patrimônio público.

6.1.7 Quando o objeto contemplar o controle de pombos e morcegos, a contratada deverá adotar as medidas técnicas necessárias ao controle e manejo desses animais, observando as condições específicas de cada local e a legislação aplicável, de modo a evitar danos às instalações e reduzir os riscos sanitários decorrentes de sua presença.

6.1.8 Os serviços deverão ser executados nos prazos estabelecidos pela Administração, observando o cronograma definido para cada unidade, de modo a permitir a adequada conclusão dos trabalhos e a reocupação segura dos ambientes, minimizando impactos às atividades administrativas e ao atendimento ao público.

6.1.9 Durante o período de garantia dos serviços prestados, que será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, caso seja constatada a ineficácia do tratamento, a persistência ou o reaparecimento das pragas objeto da contratação, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a reexecução dos serviços ou a reaplicação dos produtos, conforme a necessidade verificada pela fiscalização do contrato.

6.1.10 Ao término da execução dos serviços, a contratada deverá promover o recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos e demais materiais gerados, deixando os ambientes em condições adequadas para sua utilização, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

6.1.11 Os serviços somente serão considerados executados após a verificação de sua conformidade pela fiscalização do contrato, mediante conferência da execução dos serviços e apresentação do respectivo Relatório ou Certificado Técnico de Execução emitido pela contratada.



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

7 DO RECEBIMENTO

7.1.1 O recebimento dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Administração, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados, funcionamento dos equipamentos, cumprimento dos horários e atendimento às especificações da contratação.

7.1.2 Serão recusados, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que apresentem falhas, defeitos, equipamentos em condições inadequadas de uso ou qualquer irregularidade que comprometa a segurança ou a qualidade da execução.

7.1.3 Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover a correção ou substituição dos equipamentos e estruturas, de forma imediata ou no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, permanecendo responsável pela correção de falhas ou defeitos constatados durante a execução contratual.

7.1.5 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto ao fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas.

7.1.6 RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Será lavrado na data do bem ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021, não implicando reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento;

7.1.7 RECEBIMENTO DEFINITIVO: Será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o “recebimento provisório”, de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "b", da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a aceitação do serviço, segundo a quantidade e especificações técnicas contratadas;

7.1.8 ATESTO”, será lavrado na mesma data do “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico fiscal.

7.2 DO PAGAMENTO

7.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal eletrônica, devidamente atestada pela fiscalização competente, indicando banco, agência e conta corrente para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

7.2.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida por Ordem de Serviço executada, de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos, e deverá estar acompanhada dos documentos exigidos para comprovação do recebimento regular dos produtos.

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

7.2.4 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, os mesmos serão devolvidos à contratada para as correções necessárias. A contratante não se responsabilizará por quaisquer encargos decorrentes de atrasos no pagamento, quando causados por pendências ou erros imputáveis à contratada.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 GARANTIA DO CONTRATO

8.1.1 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.

8.2 DO REGISTRO DE PREÇOS



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

8.2.1 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

8.2.2 Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

8.2.3 A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/2021, decreto municipal 6160/2023 e demais normas complementares e disposições, deste Termo de Referência e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

8.2.4 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

8.2.5 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

8.2.6 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.

8.3 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Consulta e aceitação prévia do fornecedor; e
- b) Consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora.
- c) A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.3.2 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

8.3.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, 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.

8.3.4 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 ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

8.3.5 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.

8.4 DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

8.4.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

8.4.2 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.

8.5 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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

8.5.1 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 e não participantes do registro de preços.

8.5.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

8.5.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5.5 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.

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

8.5.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8.6 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.6.1 Os preços pertinentes ao contrato administrativo e da ata de registro de preços, poderão ser reequilibrados na vigência dos mesmos, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM) ou através de pesquisa de preços de mercado, em conformidade com o estabelecido no Decreto Municipal 6160/2023, IN 03/2023 e suas alterações.

8.6.2 A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

9.2 Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo a identificação da unidade, local, data, horário e demais especificações constantes da Ordem de Serviço.

9.3 Proporcionar à contratada as condições necessárias para o acesso às dependências onde os serviços serão executados, observadas as normas internas de segurança e funcionamento de cada unidade.

9.4 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento, quando cabível.

9.5 Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6 Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos, após o recebimento definitivo dos serviços e o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

9.7 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.8 Solicitar à contratada a correção ou reexecução dos serviços quando constatadas falhas, irregularidades ou ineficiência na execução contratual, observado o disposto neste Termo de Referência.



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

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar os serviços em conformidade com as especificações, condições, prazos, locais e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e na legislação aplicável.

10.2 Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, saneantes domissanitários, insumos, veículos, mão de obra qualificada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

10.3 Executar os serviços por meio de profissionais devidamente capacitados, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs/EPCs) exigidos pela legislação de segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente pela segurança de seus empregados.

10.4 Utilizar exclusivamente produtos devidamente registrados na ANVISA, observando as recomendações dos fabricantes, as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

10.5 Promover, quando necessário, o isolamento e a sinalização das áreas onde serão executados os serviços, orientando a Administração quanto ao período seguro para reocupação dos ambientes, conforme as características dos produtos utilizados.

10.6 Responsabilizar-se pelo recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos e demais materiais gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

10.7 Reexecutar os serviços ou realizar nova aplicação dos produtos, sem ônus para a Administração, sempre que constatada a ineficácia do tratamento durante o período de garantia previsto neste Termo de Referência.

10.8 Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, promovendo, quando necessário, a reparação dos prejuízos causados.

10.9 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

10.10 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

10.11 Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos necessários e promovendo, no prazo estabelecido, a correção das irregularidades eventualmente apontadas.

10.12 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental, sanitária e as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à execução dos serviços.

10.13 Emitir, ao término de cada atendimento, o respectivo Relatório ou Certificado Técnico de Execução dos Serviços, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, a data da execução, a descrição dos serviços realizados, os produtos utilizados, os respectivos registros na ANVISA, as orientações de segurança, o período de garantia dos serviços, quando aplicável, e a identificação do responsável técnico.

10.14 Preservar a integridade das edificações, instalações, mobiliários, equipamentos, documentos e demais bens públicos existentes nos locais atendidos, responsabilizando-se pela reparação de quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços.

10.15 A CONTRATADA deverá observar as características e a fragilidade dos forros e acabamentos em gesso, realizando a higienização técnico-sanitária das superfícies e dos espaços internos, preferencialmente por métodos a seco ou semissecos, de modo a evitar o excesso de umidade e preservar a integridade dos materiais. Quando necessário, deverão ser adotados procedimentos específicos e adequados para a limpeza e higienização de áreas em gesso, especialmente nos locais sujeitos ao acúmulo de sujidades e resíduos decorrentes da presença de pragas.



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

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa a Contratada que:

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

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- m. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 1. Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.1.1 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;

11.1.2 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).

11.1.3 Multa:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) As penalidades de multa, decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º).
- d) Sanção Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo (§ 5º).
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



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

- f) A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- g) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- h) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- i) Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- j) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - k) As peculiaridades do caso concreto;
 - l) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - m) Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - n) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.1.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
 - d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.1.5** 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.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1.1 Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desratização, descupinização, combate a formigas e limpeza de forro, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e unidades administrativas do Município de Rolim de Moura/RO, mediante processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, considerando que os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, possibilitando maior eficiência no planejamento das contratações, racionalização dos recursos públicos e atendimento das demandas futuras.

12.1.2 A seleção da proposta será realizada pelo critério de julgamento de **menor preço por item**, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observadas as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.3 A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de licitantes, sem comprometer a qualidade da contratação, uma vez que cada serviço possui especificações técnicas próprias, quantitativos



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

distintos e poderá ser executado de forma independente, observadas as exigências previstas neste Termo de Referência.

12.1.4 O parcelamento do objeto por item não compromete a adequada execução contratual, considerando que os serviços possuem características individualizadas e poderão ser prestados conforme a necessidade da Administração, preservando a eficiência da contratação, a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa.

12.1.5 A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de previsão exata da demanda ao longo da vigência da Ata, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade da Administração, evitando contratações em quantitativos superiores aos efetivamente necessários e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

12.1.6 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos de execução, das condições de segurança, da qualidade dos serviços prestados e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, adotando as providências necessárias em caso de descumprimento contratual.

12.1.7 Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, associada à utilização do Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada às características do objeto, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, competitividade, planejamento e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.2.1 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.

12.2.2 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:

12.2.3 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).

12.3 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

12.3.2 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.

12.3.3 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.

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

12.3.5 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>; Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

12.4 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



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

- 12.4.1 Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos FEDERAIS e à Dívida Ativa da União.
- 12.4.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.
- 12.4.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.
- 12.4.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.
- 12.4.5 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.
- 12.4.6 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.
- 12.4.7 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.
- 12.4.8 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.
- 12.4.9 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.

13 Qualificação Técnica

- 13.1 A licitante deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços de características, complexidade operacional e natureza compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços semelhantes aos previstos neste Termo de Referência.
- 13.2 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que demonstrada a capacidade da unidade responsável pela execução do objeto contratado.
- 13.3 A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes dos documentos apresentados, inclusive para verificação da autenticidade dos atestados de capacidade técnica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.4 Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar, ainda, Licença/Alvará Sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, comprovando que a empresa está regularmente licenciada para a prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos do art. 4º da RDC ANVISA nº 622/2022, bem como Licença Ambiental de Operação (LO), expedida pelo órgão ambiental competente, quando exigível pela legislação vigente.
- 13.5 A comprovação de registro do Responsável Técnico (RT) perante o respectivo Conselho Profissional, bem como do vínculo profissional deste com a empresa, não constitui exigência de habilitação, devendo ser apresentada exclusivamente pela adjudicatária por ocasião da assinatura do contrato, admitindo-se, para essa comprovação, cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), do contrato social, de contrato de prestação de serviços ou de declaração de compromisso de contratação futura



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

do profissional, acompanhada da respectiva anuência, em conformidade com a Súmula TCU nº 272 e o entendimento consolidado no Acórdão 2.353/2024 - TCU - 2ª Câmara.

13.6 Os documentos técnicos exigíveis para fins de habilitação restringem-se aos elencados nos subitens anteriores, não se aplicando, para essa finalidade, as demais exigências técnicas ou operacionais constantes deste Termo de Referência, as quais configuram obrigações contratuais a serem cumpridas exclusivamente na fase de execução do contrato.

13.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.7.1 A licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou Certidão Judicial Cível equivalente, emitida pelo órgão competente, em plena validade na data da apresentação da proposta.

Parágrafo único. Quando a certidão não consignar prazo de validade, será considerada válida por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, ressalvada disposição legal específica do órgão expedidor.

13.4.2. A licitante deverá apresentar **Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem sua boa situação financeira, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.3 Quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, os valores constantes do Balanço Patrimonial poderão ser atualizados por índices oficiais, mediante apresentação de memorial de cálculo assinado por contador regularmente habilitado, utilizando-se o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

13.4.4 As empresas constituídas há menos de 02 (dois) exercícios sociais deverão apresentar o **Balanço de Abertura** ou o último Balanço Patrimonial disponível, conforme o tempo de sua constituição.

13.4.5 Serão considerados apresentados "na forma da lei" os documentos contábeis:

- a) publicados em Diário Oficial;
- b) publicados em jornal de grande circulação, quando exigido pela legislação;
- c) registrados ou autenticados na Junta Comercial ou no órgão competente;
- d) extraídos do Livro Diário, contendo os Termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados;
- e) apresentados por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD/SPED, na forma da legislação vigente.

13.4.6 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, ou possibilitar a verificação da autenticidade quando emitidos eletronicamente.

13.4.7 A licitante deverá comprovar possuir **Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, quando exigido para demonstrar sua capacidade econômico-financeira, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.8 A boa situação financeira da empresa será demonstrada mediante apresentação de memorial de cálculo, assinado por contador habilitado, contendo os seguintes índices:

I – Liquidez Geral (LG):

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

II – Liquidez Corrente (LC):

$LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

III – Solvência Geral (SG):

$SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$



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

13.4.9 Será considerada financeiramente habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,00 (um inteiro)** para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG).

13.4.10 O memorial de cálculo contendo a aplicação das fórmulas deverá acompanhar o Balanço Patrimonial e ser assinado por contador regularmente habilitado.

13.4.11 A licitante que apresentar resultado inferior a **1,00 (um inteiro)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) ou Solvência Geral (SG) poderá ser habilitada desde que comprove possuir **Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, conforme autorizado pelo art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.12 A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações contábeis apresentadas, bem como consultar as demonstrações transmitidas ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, quando aplicável.

14 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Conforme o quadro de preços anexo ao processo sob ID Nº 200691 dos autos, o valor estimado da contratação é de R\$ 947.586,49 (Novecentos e quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e nove centavos.)

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 SEMACOL

0200304122000120033390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

15.2 SEMMADU

0201018122000822153390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

15.3 SEMAGRI

0201220122001022223390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

15.4 SEMAS

0300908245004121943390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

15.5 FUNCJ

1700113392003422463390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

15.6 AGERROM

1300117125002221413390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

15.7 SEMED

0200412365000322063390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

15.8 SEMUSA

0501110302003811163390390000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

16 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.



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

16.2 A contratação pretendida mostra-se necessária para atender às demandas da Administração Pública, garantindo a adequada prestação dos serviços/fornecimento dos bens, com qualidade, eficiência e dentro dos parâmetros técnicos estabelecidos.

16.3 A empresa contratada deverá observar rigorosamente todas as condições, prazos, especificações técnicas e demais exigências constantes neste Termo de Referência, bem como na proposta apresentada e no instrumento contratual.

16.4 Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação aplicável, dos princípios gerais do direito administrativo e das normas que regem as contratações públicas.

16.5 Este documento passa a integrar o processo administrativo correspondente, servindo de base para a formalização do procedimento licitatório e futura contratação.

Rolim de Moura, 24 de Agosto de 2026.

Consolidado por:

WELMERSON FERNANDES MAXIMIANO

Gerente de Registro de Preços

Portaria 185/2026

Autorizado por, Secretarias demandantes:

Wander Barcelar Guimarães

Secretário Municipal de Educação - SEMED

Uender Arpine Nogueira

Secretário Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Sandra Miranda Dos Santos

Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS

Franklin Bruno Queres Gubert

Superintendente da Fundação de Cultura e Juventude - FUNCJ

Geiciane Louback Feitoza

Secretária Municipal de Saúde - SEMUSA

Nilzo Rosa De Oliveira

Secretário Municipal de Administração - SEMACOL

Dionísio Pereira Braga – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Turismo - SEMMADU

Tiago Michael Caliani

Superintendente da Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura - AGERROM



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

ANEXO II

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FORRO E CONTROLE MICROBIOLOGICO: abrir parte do telhado para desalojar possíveis animais existentes no interior do forro, aspirar, varrer e soprar a parte interna do forro e retirar os detritos sólidos recolhidos no interior do forro.	m ²	62618,4	R\$ 8,48	R\$ 531.003,95
2	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO consiste no conjunto de ações técnicas especializadas destinadas ao controle, combate e eliminação de pragas urbanas, tais como: insetos rasteiros, aracnídeos, ratos, baratas, formigas, moscas, pernilongos, aranhas, ácaros, carrapatos, pulgas percevejos, traças, e outros vetores nocivos à saúde pública, por meio da aplicação de produtos químicos, biológicos ou métodos físicos devidamente autorizados pelos órgãos competentes.	m ²	67958	R\$ 6,13	R\$ 416.582,54



**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 N°. (.....), 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

MINUTA DA ATA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXX/XX

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.xxx.xxx-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 de, especificados no item 1.4 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 cadaitem, 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:
- 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



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

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 com a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. 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.

5.2.1. 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.

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

5.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade



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

da ata de registro de preços.

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

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

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

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

5.5.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.10.1. 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.

5.11. 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).

5.12. 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.

5.13. 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:

5.13.1. 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

5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Conforme disposições constantes no item 8 do Termo de Referência (ANEXO I).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Conforme disposições constantes no item 9 do Termo de Referência (ANEXO I).

8. DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Conforme disposições constantes no item 6 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 a 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



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

superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço 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



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

informados.

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



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

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;

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 lícitado, 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 lícitado.

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 lícitado.

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.



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

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

14.12. A apuração de responsabilidades 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 Preços

Portaria 185/2026

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 Administrativo nº 3663/2026 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 c/ Registro de Preço n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, COMBATE A FORMIGA E LIMPEZA DE FORRO.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE LIMPEZA DE FORRO E CONTROLE MICROBIOLÓGICO: abrir parte do telhado para desalojar possíveis animais existentes no interior do forro, aspirar, varrer e soprar a parte interna do forro e retirar os detritos sólidos recolhidos no interior do forro.	m²	62618,4
2	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO consiste no conjunto de ações técnicas especializadas destinadas ao controle, combate e eliminação de pragas urbanas, tais como: insetos rasteiros, aracnídeos, ratos, baratas, formigas, moscas, pernilongos, aranhas, ácaros, carrapatos, pulgas, percevejos, traças, e outros vetores nocivos à saúde	m²	67958

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

	pública, por meio da aplicação de produtos químicos, biológicos ou métodos físicos devidamente autorizados pelos órgãos competentes.		
--	--	--	--

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



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

- O Termo de Referência;
- O Pregão Eletrônico;
- O Registro de Preço;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

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

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

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

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

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

b) Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal (Ordem de Serviço) emitida pela Contratante, contendo a identificação da unidade, a discriminação dos serviços a serem executados, os quantitativos, o local de execução, bem como a data e o horário previstos para sua realização.

c) A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, salvo quando a própria Ordem de Serviço estabelecer prazo diverso, devidamente justificado pela Administração.

d) A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, materiais, saneantes domissanitários, insumos e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPIs/EPCs) necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, aplicação dos produtos, execução dos serviços de limpeza de forros, quando aplicável, bem como pela destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos e demais materiais gerados, observada a legislação vigente.

e) A execução dos serviços deverá observar as exigências operacionais e técnicas aplicáveis a cada tipo de serviço, incluindo, quando necessário, a aplicação de gel, o controle de pombos e morcegos, a definição e utilização adequada dos pontos de aplicação dos produtos e a realização de vistoria técnica prévia, de modo a assegurar a identificação das condições do ambiente, dos focos existentes e das medidas de controle necessárias.

f) A contratada deverá realizar vistoria técnica dos locais objeto da contratação, sempre que necessária à adequada execução dos serviços, identificando os pontos de infestação, abrigo, acesso e circulação de pragas, bem como os locais apropriados para aplicação dos produtos e adoção das medidas de controle, observando as características e particularidades de cada unidade.



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

- g) A aplicação de gel e demais métodos específicos de controle deverão ser realizados nos pontos tecnicamente indicados pela contratada, de acordo com a natureza da infestação e as características do ambiente, de forma a garantir a eficácia do tratamento e minimizar riscos aos usuários, servidores, pacientes, visitantes, animais e ao patrimônio público.
- h) Quando o objeto contemplar o controle de pombos e morcegos, a contratada deverá adotar as medidas técnicas necessárias ao controle e manejo desses animais, observando as condições específicas de cada local e a legislação aplicável, de modo a evitar danos às instalações e reduzir os riscos sanitários decorrentes de sua presença.
- i) Os serviços deverão ser executados nos prazos estabelecidos pela Administração, observando o cronograma definido para cada unidade, de modo a permitir a adequada conclusão dos trabalhos e a reocupação segura dos ambientes, minimizando impactos às atividades administrativas e ao atendimento ao público.
- j) Durante o período de garantia dos serviços prestados, que será de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, caso seja constatada a ineficácia do tratamento, a persistência ou o reaparecimento das pragas objeto da contratação, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a reexecução dos serviços ou a reaplicação dos produtos, conforme a necessidade verificada pela fiscalização do contrato.
- k) Ao término da execução dos serviços, a contratada deverá promover o recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada das embalagens, resíduos e demais materiais gerados, deixando os ambientes em condições adequadas para sua utilização, observadas as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.
- l) Os serviços somente serão considerados executados após a verificação de sua conformidade pela fiscalização do contrato, mediante conferência da execução dos serviços e apresentação do respectivo Relatório ou Certificado Técnico de Execução emitido pela contratada.
- m) O recebimento dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Administração, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados, funcionamento dos equipamentos, cumprimento dos horários e atendimento às especificações da contratação.
- n) Será lavrado na data do bem ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "a", da Lei n.º 14.133/2021, não implicando reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento;
- o) será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o "recebimento provisório", de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "b", da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a aceitação do serviço, segundo a quantidade e especificações técnicas contratadas; ATESTO", será lavrado na mesma data do "recebimento definitivo", compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico fiscal.

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



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

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 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.

5.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, a cada parcela de execução, considerando os serviços executados.

5.2 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores 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.

5.3 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.

6.DO REAJUSTE FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito:

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

6.2.Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

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

6.3. Da Comunicação e Análise

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

7.DAS 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.

7.1O 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.

7.2 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).

7.3 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.



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

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;**
 - 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.**



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

§ 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.

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



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

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

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

8.7 Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles



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

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

9.1 Fiscal do contrato:

9.2 Substituto do fiscal de contrato:

9.3 Gestor do contrato:

A)Fiscal do Contrato (funções);

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- O fiscal do contrato acompanhará a **execução** do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;



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

- Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.
 - Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.
 - Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.
- B) Do Gestor de Contrato (funções):** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 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.



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

- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.
- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.
- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.
- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

10. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se ao presente contrato todas as Legislações pertinentes ao mesmo e reguladoras dos preceitos de direito público, bem como os itens aqui estabelecidos e no que faltar, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições do direito privado.

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

12.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 3 (três) dias uteis da data da ciência ao chamamento.

13.DAS GARANTIAS (art. 96): Não haverá garantia contratual nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021.

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.

14.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 14.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente instrumento e os termos de sua proposta;
- 14.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços contratados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.3.Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 14.4.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- 14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



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

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

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

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

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

14.10 Comunicar à Contratada no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações (substituição e/ou exclusão) na relação dos profissionais que realizarão o curso.

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

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

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

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

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

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

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (a):

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

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

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

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

15.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os serviços que deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

15.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15.6 Disponibilizar acesso a plataforma EAD - DE CURSOS DA EMPRESA, para continua atualização dos conteúdos e material, além das disponibilidades das Aulas Gravadas.;

15.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou



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

gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.9 Fornecer materiais gráficos como apostilas, pasta com conteúdo impressos e outros.;

15.10 Criação de Modelos para processo diário de serviços a serem utilizados pelos profissionais

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

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

15.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica.

15.14 Disponibilizar o certificado de participação no curso ao profissional em meio físico ou digital;

15.16 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos e conteúdo que fujam às especificações do exigido neste instrumento;

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

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

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

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

15.21 Estar com sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista devidamente vigente durante o prazo para pagamento pela CONTRATADA.

15.22 Garantir a realização dos treinamentos, conforme descrito na proposta em anexo;

15.23 Fornecer material didático por meio digital, se for o caso, e documentos, registrando a frequência dos participantes;

15.24 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a quaisquer outros;

15.25 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a quaisquer outros;

15.26 Ao longo das instalações internas e externas deverão ser utilizadas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos;

15.27 Para complementar o trabalho deverá ser aplicada substância de formulação de gel nos ambientes internos e seus respectivos compartimentos. Os produtos deverão ser aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente.

15.28 Os locais que deverão receber o inseticida são:

- Pequenas frestas e fenda;
- No interior de interruptores e tomadas;
- Sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia e no interior de aparelhos eletroeletrônicos.



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

15.29 O controle de roedores deverá ser realizado por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas.

15.30 Tratamento químico do solo ao redor das edificações: para restringir a entrada de cupins subterrâneos nas edificações do prédio será feito por meio de perfurações seriadas no perímetro externo de cada edificação, ao longo das paredes laterais com brocas de 10mm de diâmetro e espaçamento de cerca de 40cm. A solução inseticida será aplicada com auxílio de hastes e pulverizadores elétricos;

15.31 Tratamento da rede elétrica/lógica/telefonía: para impedir que os cupins utilizem-se destes locais para se espalharem pelas edificações, deverá ser feita adição de pó inseticida nos condutores da fiação elétrico-lógica e telefonia;

15.32 Tratamento do madeiramento do telhado: as madeiras que compõem as estruturas do telhado deverão receber tratamento com produtos químicos, óleos-solúveis em todas as vigas e demais ripamentos.

15.33 Para combater lesmas:

- Aplicação de lesmicidas nos focos;
- Coleta manual;
- Alteração do Ambiente.

15.34 Para espantar pombos:

- Instalação de barreiras físicas (redes, espículas);
- Dispositivos de dissuasão (sons, luzes);
- Aplicação de repelentes não tóxicos.

15.35 Abrir parte do telhado para desalojar possíveis animais existentes no interior do forro, aspirar, varrer e soprar a parte interna do forro e retirar os detritos sólidos recolhidos no interior do forro.

15.36 Das aplicações: Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de spray, Gel, fog, pó, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta Contratação. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

15.37 Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais.

15.38 Os materiais não deverão ser tóxicos, não conter odor, não manchar paredes e o mobiliário existente nos setores foco da execução do objeto deste contrato.

15.39 Todos os materiais e complementos a serem efetivamente utilizados para o controle das pragas urbanas serão de competência exclusiva da contratada.

15.40 Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo ministério da saúde e demais normas vigentes.

15.41 Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a Substância organofosforado clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

15.42 A Contratada deverá fornecer Certificado ou Comprovante de Execução do Serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste: pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente e telefone dos Centros de Controle de Intoxicação

15.43 Por ocasião da prestação dos serviços, a Contratada deverá afixar cartazes nos prédios de atuação informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

16.DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

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

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

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

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



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

Art. 138. *A extinção do contrato poderá ser:*

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

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

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

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

§ 2º *Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:*

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. *A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:*

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

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

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

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

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

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

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

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

20.DA PROTEÇÃO DE DADOS: É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para



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

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.

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

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

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

Rolim de Moura/RO, 24/08/2026.



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

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA



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

ANEXO 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;

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;



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

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;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - a ausência de dolo na conduta;

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

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

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.



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

CAPÍTULO III
DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
SANCIONATÓRIO

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

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

Art. 8º É dever de todo servidor da Prefeitura do Município de Rolim de Moura, em especial os agentes de contratação, 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, 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 esauridos 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.



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

**TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

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

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

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

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

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

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

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

NILZO ROSA DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração,
Compras e Licitações – SEMACOL