



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

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 5964/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREGÃO ELETRÔNICO N. 83/2026

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.

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**, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, método de disputa **ABERTO**, aplicando a **PARTICIPAÇÃO COM COTA EXCLUSIVA MEI/ME/EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA**, 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, Lei complementar Municipal 252/2017 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.

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;

Com fundamento na Lei Federal 123/2006, asseguramos o critério preferencialmente para (MEIs) Microempreendedor Individual, Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), estabelecidas no âmbito local, conforme Inciso I, § 1º, artigo 1º, c/c inciso III, § 1º, do artigo 34 da Lei Complementar Municipal n. 252/2017.

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;

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



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

do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

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

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

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **“AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS DESCARTÁVEIS ADULTAS, NOS TAMANHOS G E EXTRA G (XG)”**, através de pregão eletrônico, 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.

1.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DAS AMOSTRAS

1.3.1 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar oferte produto de MARCA PRÉ-APROVADA (BIGFRAL, linha Derma Plus; MASTERFRAL, linha Confort; ou USEFRAL, linha Master, na versão correspondente ao tamanho do item), NÃO será exigida amostra, prosseguindo-se com a análise documental da proposta (catálogo/ficha técnica e regularização sanitária) e com a habilitação, conforme o item 5.8.3 do Termo de Referência (ANEXO I).

1.3.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar oferte produto de MARCA DIFERENTE das pré-aprovadas (produto similar), SERÁ exigida a apresentação de amostra, cuja aprovação é condição para a aceitação da proposta, conforme os itens 5.8 e 9.7 do Termo de Referência (ANEXO I).

1.3.3 Verificando que foi oferecido produto similar, a licitação será suspensa para análise/avaliação e decisão de recebimento (ou não) dos produtos, e a data de retorno da licitação será divulgada na própria sessão de suspensão para conhecimento dos interessados.

1.3.4 É facultado ao fornecedor classificado (ou os demais licitantes) em primeiro lugar acompanhar a análise das amostras;

1.3.5 O resultado da análise e avaliação das amostras será divulgado na sessão de retorno e prosseguimento da licitação, data que será devidamente informada quando da suspensão da licitação.

1.3.6 Produtos similares não aprovados resultarão na desclassificação dos referidos itens, e o mesmo procedimento será observado para fornecedores sucessivos na sessão de prosseguimento: se o licitante subsequente ofertar marca pré-aprovada, aplica-se o item 1.3.1; se ofertar marca diferente, aplica-se o item 1.3.2.

1.3.7 As amostras não aprovadas poderão ser retiradas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias após a divulgação do resultado da análise, sob pena de descarte, com exceção àquelas que forem utilizadas para a devida análise do material, maciez, absorção, vedação, resistência e acabamento.



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

1.3.8 É indispensável, por parte dos interessados, a leitura de todas as disposições constantes do Termo de Referência (ANEXO I).

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: 03/11/2026	Horário: Às 09h00 (Horário de Brasília/DF)
Site para realização da Licitação: https://licitanet.com.br/	
Valor Total Estimado: R\$ 173.250,00 (cento e setenta e três mil duzentos e cinquenta reais).	

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

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, excluía 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. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP

4.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 Para esta licitação se aplica a AMPLA CONCORRÊNCIA.



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

Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, atendendo a Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014:

Cota exclusiva para ME, EPP e MEI – Itens com valores de até R\$ 80.000,00. Art. 48. [...] I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

Cota Reservada – correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal; Art. 48. III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014);

Cota Principal – correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital;

4.3 Nos termos do Art. 34º, § 1º, inciso II; e art. 44, da Lei Municipal Complementar nº 252/2017, fica estabelecido o seguinte:

Artigo 1º. Esta Lei Complementar estabelece o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado à microempresa – ME e à empresa de pequeno porte – EPP no âmbito do Município, em conformidade com as normas gerais previstas na Lei Complementar (federal) nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, especialmente sobre:

I - definição de microempresa - ME, microempreendedor individual - MEI e empresa de pequeno porte - EPP;

§ 1º Todos os órgãos da administração pública municipal direta e indireta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município, deverão incorporar em sua política de atuação e em seus procedimentos, bem como nos instrumentos em que forem partes, tais como ajustes públicos, convênios e contratos, o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos desta Lei.

Art. 34 Nas contratações públicas será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (LC federal nº. 123/06, art. 47).

§ 1º Para o cumprimento do disposto neste artigo a administração pública adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, constantes dos artigos 42 a 49 e nos artigos seguintes desta Lei Complementar, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente (Lei Complementar nº. 123/06, art. 42 a 49, na redação da LC 147/2014):



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

II - preferência de contratação em caso de empate, como disciplinado no artigo 44 da referida Lei Complementar;

III - realização obrigatória de licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Art. 44 As contratações diretas por dispensas de licitação com base nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1996, exceto quando houver obrigatoriedade nos termos do § 2º do art. 34 desta Lei Complementar, deverão ser preferencialmente realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte locais, quando existentes em número igual ou superior a 03 (três), devendo, em caso contrário, serem ampliados às microempresas e às empresas de pequeno porte regionais (LC Federal nº. 123/06, art. 47).

5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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



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

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

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

6.2 O licitante deverá apresentar as amostras no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, localizado na Avenida São Luiz, nº 4497, Centro, Rolim de Moura – RO, no dia determinado pelo Agente de Contratação na sessão pública da licitação.

6.3 O licitante deverá apresentar juntamente com as amostras a sua proposta de preço.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo 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 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.



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

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).

7.1.5 Para todos os itens, inclusive os de cota reservada, é obrigatória a indicação da marca, do fabricante e da linha ou modelo do produto ofertado, para fins de enquadramento como marca pré-aprovada ou como produto similar, nos termos do item 1.3 deste Edital e do item 5.8 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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



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

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 preço unitário final aceito para cada item, após a etapa de lances e eventual negociação, vinculará o licitante durante todo o procedimento licitatório e a execução contratual, ressalvado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses do item 18 deste Edital.

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

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

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

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.



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

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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.

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

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

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

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

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

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

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

8.19.2.1 empresas brasileiras;

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

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



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

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

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

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

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

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

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.



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

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

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

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

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

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

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

9.8.1 Tratando-se de produto similar às marcas pré-aprovadas, a aceitação da proposta dependerá da aprovação da amostra, observado o procedimento do item 1.3 deste Edital e do item 9.7 do Termo de Referência. Tratando-se de marca pré-aprovada, a aceitação observará o item 5.8.3 do Termo de Referência, sem exigência de amostra.

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

9.11 A inexequibilidade, 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.



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

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

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.



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

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.

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

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

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

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

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. Será inabilitado o licitante que não comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital, após observados os procedimentos de saneamento e diligência previstos nos itens 10.11 e 10.12. Em sede de diligência, é vedada a apresentação de documento que inove materialmente a proposta ou a habilitação, ou que comprove condição não atendida à época da abertura do certame; não se enquadra nessa vedação o documento destinado a comprovar condição preexistente, já atendida pelo licitante quando da apresentação de sua proposta, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e do entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdãos 1.211/2021 e 1.788/2026, ambos do Plenário).



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

10.13.1 A diligência será formalizada no sistema, com prazo razoável e uniforme para o atendimento, e a decisão do pregoeiro sobre o documento apresentado será motivada e registrada em ata, acessível a todos os licitantes.

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 fraldas geriátricas descartáveis ou de bens com características compatíveis com o item disputado, 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.

10.17.2 A empresa primeira colocada deverá enviar catálogos, folders, prospecto ou qualquer outro documento que contenha todas as especificações técnicas do produto ofertado, inclusive marca, fabricante e linha ou modelo, para fins de enquadramento como marca pré-aprovada ou produto similar (item 1.3 deste Edital).

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, ou última alteração consolidada, 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



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

poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

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

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

10.19 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

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

10.19.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

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 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:

10.20.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.20.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.20.4 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa

10.20.5 As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial.

10.20.6 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

- a) publicados em Diário Oficial;
- b) publicados em Jornal;
- c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente;
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

10.20.7 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

10.20.8 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta, admitida a atualização na forma do subitem acima.

10.20.9 Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

LG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$



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

SG =	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
LC =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
GEC =	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$
GEG=	$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}$

10.20.10 Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

10.20.11 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

10.20.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas por Tabelião ou integrante da Diretoria de Licitações e Contrato, ou com código de validação via internet

10.20.13 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

10.20.14 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

10.20.15 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.20.16 Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

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

10.20.18 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no Decreto Municipal n.º 4.539, 31 de março de 2023;

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

10.20.20 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.



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

10.20.21 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

10.20.22 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

10.20.23 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 2º do art. 64 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

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

10.20.26 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.

10.20.27 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):

10.20.28 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

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

10.20.30 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.

10.20.31 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.27.1.

10.20.32 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.

10.20.33 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.



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

I - declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei

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

As condições de habilitação definidas neste edital.

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do **caput** deste artigo.

10.20.35 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.20.34 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

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



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

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, quando exigida nos termos do item 1.3 deste Edital e do item 9.7 do Termo de Referência;

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 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;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e



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

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 em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.



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

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

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

14.2 DA CONTRATANTE:



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

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

15. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

16 DO CONTRATO

16.1 DO CONTRATO

16.1.1. A contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato, conforme minuta constante do ANEXO IX, uma vez que o fornecimento será parcelado, mediante solicitação da Administração, durante a vigência contratual, não se enquadrando na hipótese de entrega imediata e integral prevista no art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2. As aquisições serão realizadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, mediante Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos contratados e as condições do Termo de Referência (ANEXO I).

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 execução do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

16.1.5 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 exigência de garantia quanto à execução contratual.

16.1.6 O prazo de vigência do contrato é de 4 (quatro) meses, contados da data de sua assinatura, conforme o item 18 do Termo de Referência (ANEXO I). Eventual prorrogação somente ocorrerá nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa nos autos.

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 16.2.1 deste Edital.

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

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 indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, dispensada sua permanência no local de entrega, por se tratar de fornecimento de bens (Lei nº 14.133/2021, art. 118; item 14.7 do Termo de Referência).

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

16.4. 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;

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;



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

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.

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.



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

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

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

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.

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

16.5 GARANTIA DO CONTRATO

16.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

17. DO PAGAMENTO

17.1 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.

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

17.3 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.

17.4 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



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

encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

18. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual de 4 (quatro) meses, por não ser alcançado o interregno mínimo de 1 (um) ano previsto no art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

18.2 Será admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento da contratada instruído com documentos que comprovem o fato superveniente e seu impacto nos custos, tais como notas fiscais de aquisição e publicações de órgãos oficiais, observada a regulamentação municipal aplicável.

18.3 O pedido de reequilíbrio não autoriza a contratada a suspender ou retardar o fornecimento já solicitado, devendo ser mantidas as entregas enquanto o pedido estiver em análise.

18.4 Em qualquer caso, a revisão não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e preservará a proporção existente entre o preço contratado e o valor estimado pela Administração na data da proposta.

18.5 O reequilíbrio deferido será formalizado por termo aditivo, mediante decisão motivada da autoridade competente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 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.

19.2 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.

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

19.4 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.

19.5 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.

19.6 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.



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

19.7 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.

19.8 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.

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

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

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens
ANEXO III	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, <u>em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional;</u>
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 de contrato
ANEXO X	Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades

Rolim de Moura - RO, 19 de outubro 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

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de fraldas geriátricas descartáveis adultas, nos tamanhos G e Extra G (XG), para pacientes com incontinência urinária e/ou fecal, destinadas ao Hospital Municipal Amélio João da Silva, à Unidade de Pronto Atendimento – UPA, às demais unidades de saúde, conforme a necessidade, e à dispensação gratuita pelo Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF, observados os critérios e fluxos da SEMUSA.

1.2. O objeto compreende bens de consumo cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser descritos por especificações usuais de mercado, caracterizando-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O planejamento abrange quatro meses, com fornecimento integral, mediante solicitação da Administração, por itens independentes. A demanda anual de 2027 será objeto de estudo próprio. A contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços, sendo formalizada por instrumento contratual com os licitantes vencedores de cada item.

2.0 DO OBJETO

2.1. Os quantitativos, preços referenciais e características de identificação dos itens (objeto deste TR) constam na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
1.	Fralda descartável geriátrica tamanho grande (g), para incontinência severa. Tamanho: cintura aproximada de 80 a 115 cm e de até 80 kg. Características: unissex, formato anatômico, barreiras laterais antivazamento, elástico ao redor das pernas, 4 fitas adesivas trilaminadas reposicionáveis que permitam reajustar o produto quantas vezes forem necessárias, com sistema para maior rapidez na absorção e melhor distribuição do líquido; flocos de gel superabsorventes para maior absorção e retenção de líquido; manta de absorção de no mínimo 70% do comprimento total da fralda. Barreiras mais altas para evitar vazamentos laterais; cobertura interior de não tecido, para maior conforto, com extrato de aloe vera, tornando a cobertura macia ao toque na pele; camada externa com toque suave dando maciez ao produto com aparência de tecido e sem o ruído típico do plástico; indicador de umidade com listra	UND	33.750	R\$ 1,94	R\$ 65.475,00



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

	tornando-se azul sinalizando a hora de trocar o produto; controlador de odor com extrato natural; os componentes devem ser atóxicos e pré-testados. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)				
2.	Fralda descartável geriátrica tamanho grande (g), para incontinência severa. Tamanho: cintura aproximada de 80 a 115 cm e de até 80 kg. Características: unissex, formato anatômico, barreiras laterais antivazamento, elástico ao redor das pernas, 4 fitas adesivas trilaminadas reposicionáveis que permitam reajustar o produto quantas vezes forem necessárias, com sistema para maior rapidez na absorção e melhor distribuição do líquido; flocos de gel superabsorventes para maior absorção e retenção de líquido; manta de absorção de no mínimo 70% do comprimento total da Fralda. Barreiras mais altas para evitar vazamentos laterais; cobertura interior de não tecido, para maior conforto, com extrato de aloe vera, tornando a cobertura macia ao Toque na pele; camada externa com toque suave dando maciez ao produto com aparência de tecido e sem o ruído típico do plástico; indicador de umidade com listra tornando-se azul sinalizando a hora de trocar o produto; controlador de odor com extrato natural; os componentes devem ser atóxicos e pré-testados. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	UND	11.250	R\$ 1,94	R\$ 21.825,00
3.	Fralda descartável formato anatômico adulto tamanho Extra G. para pessoas com peso acima de 90 kg, dimensão aproximada da cintura de 100 a 160cm. Indicada para incontinência intensa/severa, constituída de 3 camadas e com no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis, permitindo o máximo ajuste e proteção. Formato anatômico. Composição: camada externa impermeável, composta de filme de polietileno. Camada intermediária composta de polpa ou fibra de celulose uniforme e de gel polímero superabsorvente (gel protetor). Camada interna de não tecido de polipropileno. Fios elásticos ao redor das pernas e no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis para fixação.	UND	33.750	R\$ 1,91	R\$ 64.462,50



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

	(COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)				
4.	Fralda descartável formato anatômico adulto tamanho Extra G. para pessoas com peso acima de 90 kg, dimensão aproximada da cintura de 100 a 160cm. Indicada para incontinência intensa/severa, constituída de 3 camadas e com no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis, permitindo o máximo ajuste e proteção. Formato anatômico. Composição: camada externa impermeável, composta de filme de polietileno. Camada intermediária composta de polpa ou fibra de celulose uniforme e de gel polímero superabsorvente (gel protetor). Camada interna de não tecido de polipropileno. Fios elásticos ao redor das pernas e no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis para fixação. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	UND	11.250	R\$ 1,91	R\$ 21.487,50
Valor total estimado:				R\$ 173.250,00	

2.2. **Valor total estimado:** R\$ 173.250,00 (cento e setenta e três mil duzentos e cinquenta reais), conforme a pesquisa e quadro de média realizados e anexos a este processo. Os preços unitários têm caráter referencial.

2.3. Ambos os itens deverão ser hipoalergênicos, de alta absorção, com barreiras antivazamento e adequados ao uso adulto, conforme o item 4.2, alínea “e”, do ETP.

2.4. Serão aceitos, sem exigência de amostra, os produtos das marcas e linhas pré-aprovadas indicadas no item 5.8.2, na versão correspondente ao tamanho de cada item. Será admitido produto similar, equivalente ou de qualidade superior, compatível com a finalidade e com as faixas de tamanho, cuja aceitação dependerá da comprovação documental e da aprovação de amostra, nos termos dos itens 5.8 e 9.7 deste Termo de Referência.

2.5. UND corresponde a 1 (uma) fralda. O fornecimento em embalagens comerciais não altera a unidade de medição e pagamento. A quantidade de fraldas contida em cada embalagem deverá permitir a conferência do total entregue.

3.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura – SEMUSA necessita assegurar a disponibilidade contínua de fraldas geriátricas descartáveis nos tamanhos G e XG para pacientes adultos com incontinência urinária e/ou fecal. A demanda compreende o uso assistencial no Hospital Municipal Amélio João da Silva, na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e, conforme a necessidade, nas demais unidades de saúde. Abrange, ainda, a dispensação gratuita aos pacientes assistidos pela rede municipal de saúde, por meio do Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF, observados os critérios e fluxos estabelecidos pela SEMUSA.

3.2. A necessidade possui natureza assistencial de saúde. Para os pacientes que dependem desses insumos, a utilização do tamanho adequado contribui para a higiene, a contenção de excretas, o conforto e a preservação da dignidade. A dispensação de fralda incompatível com as medidas do paciente pode comprometer o ajuste e a capacidade de contenção, ocasionar vazamentos ou compressão e exigir trocas mais frequentes. Por essa razão, a existência de outros tamanhos em estoque não supre a necessidade específica dos pacientes que utilizam os tamanhos G ou XG.



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

3.3. A indisponibilidade dos tamanhos G e XG pode afetar diretamente a assistência prestada, sobretudo quando se prolonga ou alcança pacientes com maior dependência de cuidados. Entre os possíveis efeitos, destacam-se:

- a) **Prejuízo à higiene:** maior ocorrência de vazamentos, contato prolongado da pele com urina ou fezes e necessidade adicional de higienização e troca de roupas de cama;
- b) **Risco à integridade da pele:** maior exposição à umidade e a excretas, com risco de dermatite associada à incontinência e possibilidade de agravamento de lesões preexistentes; o uso de tamanho inadequado também pode causar marcas por compressão;
- c) **Redução do conforto e da dignidade:** exposição do paciente à umidade, odores, desconforto e situações constrangedoras decorrentes de improvisações para suprir a falta do produto adequado;
- d) **Comprometimento da rotina assistencial:** aumento do tempo dedicado pelas equipes à higienização, às trocas e à mobilização dos pacientes, especialmente daqueles acamados ou de maior porte;
- e) **Risco à continuidade do cuidado:** dificuldade para manter as condições de higiene e proteção necessárias ao acompanhamento regular dos pacientes, exigindo medidas adicionais das equipes de saúde.

3.4. Diante do caráter assistencial da demanda, do esgotamento antecipado do saldo dos tamanhos G e XG e dos efeitos que sua indisponibilidade pode causar, evidencia-se a necessidade de assegurar a disponibilidade regular desses insumos durante os 4 (quatro) meses abrangidos pelo planejamento desta contratação, em quantidade compatível com o consumo comprovado e com o perfil dos pacientes atendidos e assistidos pelo Município.

3.5. Nesse sentido, a necessidade está alinhada ao direito à saúde e à dignidade da pessoa humana previstos na Constituição Federal, bem como aos princípios da universalidade de acesso e da integralidade da assistência estabelecidos na Lei nº 8.080/1990.

3.6. Ademais, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta este Termo de Referência, a solução escolhida consiste na aquisição de fraldas geriátricas descartáveis nos tamanhos G e XG, com fornecimento conforme a demanda da SEMUSA, e adjudicação por item, buscando assegurar a continuidade da assistência durante o período planejado, o favorecimento do controle dos estoques e a redução de perdas por armazenamento excessivo ou vencimento dos produtos.

4.0 JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

4.1. Os quantitativos estimados destinam-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura – SEMUSA durante o período de 4 (quatro) meses, compreendendo o uso assistencial no Hospital Municipal Amélio João da Silva, na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e, conforme a necessidade, nas demais unidades de saúde, além da dispensação gratuita aos pacientes assistidos pela rede municipal, realizada pelo Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF.

4.2. O dimensionamento contempla exclusivamente as fraldas geriátricas descartáveis nos tamanhos G e XG, cuja disponibilidade é necessária para atender pacientes adultos com incontinência urinária e/ou fecal. Cada tamanho constitui demanda específica, pois a utilização de fraldas incompatíveis com as medidas dos pacientes pode comprometer o ajuste, favorecer vazamentos ou compressão e aumentar a frequência de trocas. Dessa forma, a existência de outros tamanhos em estoque não substitui os quantitativos necessários de G e XG.

4.3. A necessidade de aquisição decorre do esgotamento antecipado do saldo desses dois tamanhos no processo anterior, que se mostrou insuficiente para atender ao consumo durante todo o período inicialmente planejado. A presente estimativa busca assegurar a continuidade do abastecimento até o término da vigência daquele processo, sem incorporar a demanda anual de 2027, que será dimensionada em planejamento próprio.

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

4.4. Para o período abrangido por esta contratação, foram estimadas 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades de fraldas tamanho G e 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades de fraldas tamanho XG, totalizando 90.000 (noventa mil) unidades, conforme o quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade estimada para quatro meses
1	Fralda geriátrica descartável adulta tamanho G	UND	45.000
2	Fralda geriátrica descartável adulta tamanho XG	UND	45.000
Total			90.000

4.5. A metodologia de dimensionamento considera, separadamente para cada tamanho, os registros de consumo, as saídas do almoxarifado, as necessidades informadas pelas unidades assistenciais e a dispensação realizada pelo DAF. Esses dados deverão ser confrontados com a posição atualizada do estoque, considerando apenas os produtos efetivamente disponíveis para atender à mesma demanda, sem contabilizar unidades já comprometidas com outras necessidades.

4.6. Como referência histórica, o levantamento apresentado no planejamento registra os seguintes quantitativos de consumo:

Tamanho	Consumo informado em 2023	Consumo informado em 2024	Consumo informado em 2025
G	100.000 unidades	120.000 unidades	150.000 unidades
XG	100.000 unidades	120.000 unidades	150.000 unidades

4.7. Os registros históricos indicam crescimento do consumo dos dois tamanhos ao longo dos exercícios apresentados. Entretanto, a definição da necessidade atual não deverá resultar apenas da aplicação proporcional do consumo anual anterior, pois o uso desses insumos varia conforme o número de internações e atendimentos, o perfil clínico dos pacientes, o grau de dependência de cuidados e a demanda de dispensação gratuita pelo DAF. Por essa razão, o consumo mensal real e recente e o saldo disponível deverão fundamentar a confirmação dos quantitativos para os quatro meses.

4.8. A memória de cálculo deverá demonstrar, para cada tamanho, o período utilizado como referência, o consumo mensal médio apurado, sua projeção para os quatro meses de atendimento e a dedução do estoque efetivamente disponível. Também deverá apresentar a comparação entre os quantitativos previstos no processo anterior e o consumo registrado, permitindo verificar a extensão do aumento da demanda e sua relação com o esgotamento antecipado do saldo.

4.9. O fornecimento será realizado mediante solicitação da Administração e conforme a demanda efetiva da SEMUSA. A programação das entregas deverá considerar o consumo de cada tamanho, o estoque disponível e a capacidade de armazenamento, contribuindo para evitar desabastecimento, formação excessiva de estoque e perdas por vencimento ou conservação inadequada.

4.10. Durante a execução, o consumo dos tamanhos G e XG deverá ser acompanhado pelas unidades responsáveis pelo recebimento e pela distribuição. Esse acompanhamento permitirá organizar as solicitações de fornecimento dentro dos limites contratados e produzir informações atualizadas para o planejamento anual de 2027, sem ampliar automaticamente os quantitativos desta contratação.

5.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:



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

5.1.1. A solução consiste na aquisição de fraldas geriátricas descartáveis adultas, nos tamanhos G e XG, com fornecimento destinados ao atendimento das unidades e serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Rolim de Moura – SEMUSA e à dispensação gratuita pelo Departamento de Assistência Farmacêutica – DAF, conforme os itens, especificações, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, para atendimento do período de 4 (quatro) meses contemplado no planejamento. As entregas permitirão adequar o abastecimento ao consumo das unidades, à demanda de dispensação pelo DAF, à capacidade de armazenamento e aos estoques disponíveis.

5.1.3. Os produtos serão utilizados nos cuidados de higiene e contenção de excretas de pacientes adultos com incontinência urinária e/ou fecal, observados os procedimentos assistenciais adotados pelas unidades de saúde, os critérios e fluxos de dispensação estabelecidos pela SEMUSA e as instruções de uso dos fabricantes. A escolha do tamanho deverá considerar as características do paciente, buscando assegurar ajuste adequado, conforto e proteção contra vazamentos.

5.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS PRODUTOS:

5.2.1. As fraldas deverão ser novas, sem uso anterior, adequadas à finalidade prevista para cada item e entregues em suas embalagens originais, íntegras e identificadas, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.2.2. Os produtos deverão estar regularizados perante a ANVISA na modalidade aplicável à categoria de produtos de higiene pessoal descartáveis, observadas as normas sanitárias vigentes. A comprovação da regularidade sanitária deverá corresponder ao produto efetivamente ofertado e entregue, sem exigência de registro quando o enquadramento sanitário prever outra forma de regularização.

5.2.3. A rotulagem deverá apresentar as informações legalmente exigidas e necessárias à identificação e ao uso adequado dos produtos, incluindo identificação do produto e do fabricante, tamanho, quantidade contida na embalagem, lote, prazo de validade, composição, instruções de uso, cuidados de conservação e advertências, conforme aplicável.

5.2.4. As fraldas deverão atender às características técnicas previstas para cada tamanho, incluindo adequação ao uso adulto, absorção compatível com incontinência intensa/severa, barreiras antivazamento, ajuste seguro e demais requisitos especificados neste Termo de Referência. As características declaradas deverão ser compatíveis com a documentação técnica e as informações do fabricante.

5.2.5. Os tamanhos, as faixas aproximadas de cintura, as características construtivas e as unidades de fornecimento deverão corresponder às descrições de cada item. A unidade de fornecimento e pagamento será uma fralda, independentemente da quantidade acondicionada em cada embalagem comercial, devendo a identificação da embalagem permitir a conferência do total entregue.

5.2.6. Será admitido produto similar, equivalente ou de qualidade superior às marcas pré-aprovadas, desde que compatível com a finalidade e com as faixas de tamanho exigidas, mediante comprovação por documentação técnica e aprovação de amostra, observados os critérios objetivos estabelecidos nos itens 5.8 e 9.7 deste Termo de Referência.

5.3. DO PRAZO DE VALIDADE:

5.3.1. As fraldas deverão apresentar, no momento da entrega, validade remanescente mínima de 12 (doze) meses, contada da entrega à Administração.

5.3.2. O prazo de validade deverá estar identificado na embalagem e permitir sua conferência no recebimento de cada parcela, juntamente com o lote e os demais dados necessários à rastreabilidade dos produtos.



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

5.3.3. Produtos vencidos ou entregues com validade remanescente inferior à exigida serão recusados e substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

5.4. DO ACONDICIONAMENTO, TRANSPORTE E ENTREGA:

5.4.1. O acondicionamento e o transporte deverão preservar a integridade, a identificação e as características das fraldas até sua entrega, observadas as orientações dos fabricantes e as condições específicas de conservação dos produtos.

5.4.2. As fraldas deverão ser transportadas em embalagens fechadas e protegidas contra umidade, contaminação, rompimentos, calor excessivo e outras condições capazes de comprometer sua qualidade, segurança ou utilização.

5.4.3. Os custos de embalagem, transporte, carga, descarga e entrega nos locais definidos nas condições da contratação deverão estar incluídos no preço ofertado.

5.5. DO RECEBIMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO:

5.5.1. No recebimento, a Administração verificará as quantidades de fraldas, as unidades de fornecimento, os tamanhos, as especificações, a integridade das embalagens, a identificação do fabricante, os lotes, a validade e as condições gerais dos produtos.

5.5.2. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas ou danificadas, sinais de umidade ou contaminação, identificação ilegível, prazo de validade incompatível com este Termo de Referência ou características divergentes das especificações contratadas.

5.5.3. As fraldas recusadas ou que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou outras irregularidades deverão ser substituídas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, observada a exigência de reposição imediata e sua operacionalização nas condições de execução e recebimento deste Termo de Referência.

5.6. DOS ALERTAS SANITÁRIOS E DESVIOS DE QUALIDADE:

5.6.1. Caso produto fornecido seja alcançado por alerta sanitário, determinação de recolhimento, interdição, suspensão de comercialização ou identificação de desvio de qualidade que comprometa sua segurança ou conformidade, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração e adotar as providências cabíveis, observadas as determinações da autoridade sanitária competente, inclusive quanto ao recolhimento e, quando necessário, à substituição dos produtos, sem ônus adicional para a SEMUSA.

5.7. DO CICLO DE VIDA DO OBJETO:

5.7.1. A solução abrange a fabricação e disponibilização das fraldas no mercado, seu acondicionamento, transporte, entrega, armazenamento pela Administração, distribuição às unidades de saúde e ao DAF, utilização e destinação dos resíduos e embalagens decorrentes do uso, conforme os procedimentos aplicáveis.

5.7.2. O fornecimento deverá contribuir para a gestão dos estoques e para a redução de perdas por vencimento, deterioração ou armazenamento excessivo, sem comprometer a continuidade da assistência e da dispensação aos pacientes atendidos pela rede municipal de saúde.

5.7.3. A contratada responderá pela substituição e pelo recolhimento dos produtos nas hipóteses previstas neste Termo de Referência. Após o recebimento e a utilização regular das fraldas, o gerenciamento dos resíduos gerados nas unidades observará os procedimentos institucionais aplicáveis, inclusive o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, a RDC ANVISA nº 222/2018 e as demais normas pertinentes. A classificação e a destinação das fraldas utilizadas deverão considerar as condições de uso e o eventual risco biológico, sem presumir a mesma destinação para todos os resíduos.

5.7.4. A solução compreende todas as providências necessárias para entregar à Administração produtos próprios para a finalidade contratada, em condições adequadas de qualidade, segurança, conservação e utilização ao longo da execução do fornecimento.



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

5.8. DAS MARCAS PRÉ-APROVADAS E DA ACEITAÇÃO DE PRODUTOS SIMILARES:

5.8.1. Com fundamento no art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021 e na justificativa técnica do item 5.9, são indicadas marcas e linhas comerciais que servem de referência do padrão de qualidade e desempenho pretendido. A indicação não confere exclusividade de marca ou fabricante e não impede a oferta de produto similar.

5.8.2. São consideradas **MARCAS PRÉ-APROVADAS**, para os itens 1 a 4, na versão correspondente ao tamanho de cada item (G ou XG), as fraldas geriátricas das seguintes marcas e linhas: **BIGFRAL, linha Derma Plus; MASTERFRAL, linha Confort; e USEFRAL, linha Master.**

5.8.3. A proposta que ofertar produto de marca e linha pré-aprovada será dispensada da apresentação de amostra. Sua aceitação ficará condicionada à verificação, pelo pregoeiro, com apoio do setor técnico, do catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante e da regularização sanitária aplicável, de forma a confirmar que o produto ofertado corresponde à marca, à linha e ao tamanho pré-aprovados, inclusive quanto à faixa de cintura exigida no descritivo do item.

5.8.3.1. A identificação comercial “G” ou “XG”, isoladamente, não comprova a compatibilidade dimensional. Constatada divergência objetiva entre a documentação do produto de marca pré-aprovada e o descritivo do item, inclusive por alteração de composição ou de faixa de tamanho promovida pelo fabricante, o pregoeiro realizará diligência e, persistindo a divergência, o produto será tratado como similar, sujeitando-se ao procedimento de amostras do item 9.7, mediante decisão motivada registrada na sessão.

5.8.4. Considera-se PRODUTO SIMILAR qualquer marca, fabricante, linha ou modelo não relacionado no item 5.8.2. O produto similar será admitido desde que atenda integralmente aos requisitos de finalidade, tamanho, composição e desempenho do respectivo item, o que será aferido mediante documentação técnica e aprovação de amostra, conforme o item 9.7, sem prejuízo da apresentação, pelo licitante, dos meios de prova de qualidade previstos no art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.5. A expressão “similar, equivalente ou de qualidade superior” não autoriza a dispensa de requisito obrigatório do descritivo, nem será aferida pela reputação comercial da marca. A avaliação dos produtos similares aplicará os mesmos critérios objetivos a todos os licitantes.

5.8.6. O licitante deverá informar na proposta, para cada item, inclusive nos de cota reservada, a marca, o fabricante e a linha ou modelo do produto ofertado, de forma a permitir o enquadramento como marca pré-aprovada ou como produto similar. A indicação de apenas parte desses dados poderá ser esclarecida por diligência, vedada a alteração do produto ofertado.

5.8.7. A condição de marca pré-aprovada ou a aprovação de amostra não dispensa a conferência de cada entrega, que verificará a correspondência entre o produto entregue e o produto aceito na licitação, nos termos do item 8.1.6.

5.9. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA DAS MARCAS PRÉ-APROVADAS:

5.9.1. A indicação de marcas pré-aprovadas complementa a descrição do padrão de qualidade e desempenho exigido para as fraldas geriátricas destinadas ao uso assistencial e à dispensação aos pacientes atendidos pela SEMUSA, facilitando a compreensão do objeto, nos termos do art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

5.9.2. A pré-aprovação decorre da análise técnica das linhas indicadas, realizada pelo setor requisitante com base nas informações técnicas dos fabricantes e no histórico de utilização desses produtos na rede municipal de saúde, que demonstraram adequação quanto à absorção e retenção de líquidos, à contenção de vazamentos, ao ajuste, à fixação e ao cuidado com a pele, conforme registros constantes dos autos.

5.9.3. A dispensa de amostra para as marcas pré-aprovadas fundamenta-se no fato de que sua conformidade com o padrão pretendido já foi previamente verificada, sendo desnecessária nova avaliação física para a mesma marca, linha e tamanho. Para os produtos similares, cuja equivalência



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

ainda não foi aferida pela Administração, a amostra constitui meio necessário e proporcional de verificação, nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 41, inciso II e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

5.9.4. A indicação não restringe a competitividade: qualquer licitante pode ofertar produto de marca pré-aprovada ou produto similar, e todos os produtos similares serão avaliados pelos mesmos critérios objetivos do item 9.7, sem preferência comercial e sem reprovação fundada em critério subjetivo.

6.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os produtos serão novos, de primeiro uso, em embalagens originais e íntegras, com identificação do fabricante, lote, validade, tamanho e quantidade, além dos dizeres obrigatórios de rotulagem.
- 6.2. A validade remanescente mínima será de 12 (doze) meses, contada da entrega, conforme o item 4.2, alínea “F”, do ETP.
- 6.3. As fraldas deverão estar sanitariamente regularizadas conforme a RDC Anvisa nº 640/2022 e suas alterações ou norma substitutiva. Para os produtos abrangidos por essa resolução, a regularização ocorre por comunicação prévia, mediante notificação, sendo isentos de registro. A comprovação deverá corresponder ao produto ofertado e entregue.
- 6.4. A documentação técnica deverá permitir verificar as características dos itens e o enquadramento do produto ofertado como marca pré-aprovada ou como produto similar, nos termos do item 5.8. Será exigida amostra exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor que ofertar produto similar, na fase de julgamento, conforme o item 9.7 e a previsão do edital, nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 41, inciso II e parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5. A habilitação observará a legislação e exigências proporcionais ao fornecimento, conforme o item 9.0. Autorizações e licenças sanitárias serão exigidas apenas quando legalmente aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela empresa.

7.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

- 7.1.1. O fornecimento ocorrerá mediante solicitação da Administração, identificando item, quantidade e condições de entrega, observados os compromissos do instrumento contratual.
- 7.1.2. As entregas deverão atender às especificações, à unidade de fornecimento e à proposta aceita. O pagamento e a conferência serão realizados por número de fraldas, independentemente da apresentação comercial.

7.2. PRAZO DE ENTREGA:

- 7.2.1. O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho ou documento equivalente, conforme o item 4.2, alínea “g”, do ETP.
- 7.2.2. Excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, poderá ser concedida prorrogação, desde que aceita pela Administração.
- 7.2.3. A eventual concessão de prorrogação não afasta a responsabilidade da contratada por atrasos que lhe sejam imputáveis, nem impede a adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
- 7.2.4. Constatada irregularidade ou desconformidade, os materiais poderão ser recusados total ou parcialmente. A contratada deverá substituir os produtos recusados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da comunicação da Administração, sem ônus adicional, sem prejuízo das medidas cabíveis caso a demora comprometa o abastecimento.

7.3. LOCAL DE ENTREGA:

- 7.3.1. A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado da SEMUSA, localizado na Avenida Belo Horizonte, nº 3275, Jardim Tropical, Rolim de Moura/RO, ou em outro local indicado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, em dias úteis e durante o horário de expediente da unidade.



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

7.3.2. As despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e demais custos necessários à entrega correrão integralmente por conta da contratada, sem cobrança adicional à Administração.

7.4. PRAZO DE VALIDADE DOS PRODUTOS:

7.4.1. A validade remanescente mínima de 12 meses deverá ser atendida em cada entrega. Produtos com validade inferior serão recusados, sem aplicar exceções previstas no modelo para outros materiais.

7.5. TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO:

7.5.1. O transporte e o armazenamento sob responsabilidade da contratada deverão preservar a integridade e as características dos produtos, conforme as recomendações do fabricante, evitando umidade, contaminação ou condições capazes de comprometer sua utilização.

7.5.2. O preço ofertado deverá compreender os custos necessários ao fornecimento contratado, inclusive acondicionamento e entrega no local que for definido no edital, sem cobrança adicional por essas operações.

7.6. GARANTIA DA QUALIDADE:

7.6.1. A contratada responderá por produtos defeituosos, avariados, entregues incorretamente ou divergentes das especificações, com substituição sem ônus adicional. O recebimento não exclui essa responsabilidade.

7.7. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

7.7.1. A execução será acompanhada por agentes formalmente designados, que verificarão quantidades, tamanhos, lotes, integridade, validade, conformidade e prazos, conforme o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com posterior verificação da conformidade, conforme o art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento provisório, mediante verificação e aceitação dos materiais pelo servidor responsável.

8.1.3. A conferência abrangerá quantidade de fraldas, tamanho, integridade das embalagens, identificação, lote, validade, correspondência com a documentação sanitária e técnica e demais especificações exigidas.

8.1.4. Os materiais entregues poderão ser rejeitados total ou parcialmente. A recusa será registrada e comunicada à contratada para reposição, conforme o item 7.2.4.

8.1.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades identificadas posteriormente. O recebimento provisório e o definitivo deverão observar as regras do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.6. A conferência das entregas incluirá a correspondência com o produto aceito na licitação, seja de marca pré-aprovada (item 5.8.2), seja similar aprovado na avaliação de amostras (item 9.7), com registro de marca, linha ou modelo, tamanho e lote. Divergências serão apuradas e comunicadas para substituição, observados os procedimentos de recebimento e os prazos deste Termo de Referência.

8.2. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:

8.2.1. O pagamento será realizado por fornecimento efetivamente entregue e recebido definitivamente, de acordo com os quantitativos aceitos e os preços contratados. Não haverá pagamento pelos quantitativos apenas estimados ou pelos materiais rejeitados.



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

8.2.2. Após o recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente aos materiais aceitos, acompanhada dos documentos exigíveis para a liquidação da despesa. A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo servidor responsável.

8.2.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal regular e devidamente atestada, desde que concluída a liquidação da despesa, mediante crédito na conta bancária indicada pela contratada ou outro meio admitido pela Administração.

8.2.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência documental que impeça a liquidação, a contratada será comunicada para regularização. O prazo de pagamento será contado a partir do recebimento da documentação corrigida e da conclusão das providências necessárias à liquidação, sem ônus para a Administração pelo período de atraso imputável à contratada.

8.2.5. Caso haja controvérsia apenas sobre parte dos materiais entregues, a parcela incontroversa, regularmente recebida e liquidada, deverá ser paga no prazo previsto, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias exigidas pela legislação aplicável. A condição de optante pelo Simples Nacional será observada mediante comprovação pela contratada, para aplicação do tratamento tributário correspondente.

8.2.7. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, inclusive a regularidade fiscal, trabalhista e perante o FGTS, observados os procedimentos legalmente cabíveis caso seja identificada alguma pendência.

8.2.8. A data do pagamento será aquela em que for emitida a ordem bancária ou efetivado o meio de pagamento adotado pela Administração.

9.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item. Será considerada vencedora de cada item a licitante cuja proposta atenda às especificações e condições do edital e deste Termo de Referência, observado o cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.1.2. A análise da proposta considerará a marca, o fabricante, o modelo ou linha comercial, o tamanho, as dimensões, a composição, as características construtivas, a unidade de fornecimento, a finalidade de uso e os demais requisitos de cada item. Tratando-se de produto similar, a aceitação dependerá também da aprovação da amostra, nos termos do item 9.7; tratando-se de marca pré-aprovada, observar-se-á o item 5.8.3.

9.2. Condições de participação e análise da habilitação

9.2.1. Não poderão participar as pessoas físicas ou jurídicas impedidas de licitar ou contratar em razão de sanção aplicável ao certame, nem aquelas alcançadas pelas demais vedações legais ou previstas no edital. As regras de participação deverão observar, em especial, o art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A participação de empresa estrangeira observará as condições legais e editalícias, inclusive a representação legal no Brasil, quando exigida.

9.2.3. Será inabilitada a licitante que não comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos no edital ou apresentar documentação em desacordo com suas condições, observadas as possibilidades legais de saneamento e diligência.

9.2.4. Caso a licitante mais bem classificada não atenda às exigências de habilitação, será examinada a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação e o procedimento previsto no edital.

9.3. Habilitação jurídica:

9.3.1. A licitante deverá comprovar sua existência jurídica e, quando cabível, a autorização para o exercício da atividade, mediante a apresentação dos documentos pertinentes à sua natureza jurídica, conforme previsto no edital e no art. 66 da Lei nº 14.133/2021.



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

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.4.1. Serão exigidos, na forma do edital e da legislação aplicável:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social;
- c) prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, conforme pertinente ao objeto;
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.4.2. Será observado o tratamento diferenciado quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável.

9.5. Qualificação econômico-financeira

9.5.1. Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as condições e o prazo de validade estabelecidos no edital. Não deverá ser utilizada a referência a “concordata”, instituto substituído pelo regime de recuperação judicial e extrajudicial.

9.5.2. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial será analisada conforme a documentação apresentada e os critérios legais e editalícios de demonstração da capacidade econômico-financeira, sem inabilitação automática fundada apenas nessa condição.

9.6. Qualificação técnica e sanitária

9.6.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove fornecimento anterior de fraldas geriátricas com os itens disputados, em características pertinentes ao objeto. Não será exigida experiência anterior especificamente com a SEMUSA ou com ambiente hospitalar quando o fornecimento similar demonstrar capacidade suficiente.

9.6.2. Para os itens sujeitos à vigilância sanitária, será exigida Licença ou Alvará Sanitário do estabelecimento da licitante, compatível com a atividade efetivamente exercida, quando exigível pela autoridade sanitária competente.

9.6.3. Para a licitante que exercer atividade sujeita à Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, será exigida autorização expedida pela ANVISA compatível com a classe de fornecimento e com a atividade desempenhada, quando legalmente exigível. A exigência deverá considerar a atividade da empresa e os itens aos quais concorre; não se estenderá indiscriminadamente a materiais que não sejam os descritos ou a atividades dispensadas de AFE. A ANVISA distingue as atividades sujeitas à autorização, como fabricação, distribuição e armazenamento, das hipóteses de dispensa.

9.7. DO PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DAS AMOSTRAS DE PRODUTOS SIMILARES:

9.7.1. Hipótese de exigência: A amostra será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor de cada item que tiver ofertado produto similar (item 5.8.4), na fase de julgamento, antes da aceitação da proposta. Não será exigida amostra quando o produto ofertado for de marca e linha pré-aprovada, ressalvada a hipótese do item 5.8.3.1.

9.7.2. Suspensão da sessão: Verificado que foi ofertado produto similar, o pregoeiro suspenderá a sessão pública para a entrega, análise, avaliação e decisão quanto à aceitação (ou não) do produto. A data e o horário de retorno da sessão serão divulgados na própria sessão de suspensão, por meio do sistema, para conhecimento de todos os interessados.

9.7.3. Convocação e prazo: O licitante convocado deverá entregar 1 (um) pacote comercial original e lacrado do produto ofertado para cada item, em até 8 (oito) dias úteis contados da convocação registrada no sistema do certame. Havendo oferta do mesmo produto, marca, linha e tamanho para a cota principal e para a cota reservada, pela mesma licitante, poderá ser utilizado o mesmo pacote,



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

registrando-se expressamente os itens abrangidos. Eventual prorrogação deverá ser solicitada e justificada antes do vencimento do prazo e decidida motivadamente pelo pregoeiro.

9.7.4. Local e custos: As amostras serão entregues no Almoxarifado da SEMUSA, Avenida Belo Horizonte, nº 3275, Jardim Tropical, Rolim de Moura/RO, em dias úteis e no horário de expediente. As despesas de aquisição, embalagem, transporte, entrega e retirada das amostras correrão por conta do licitante, sem ônus para a Administração.

9.7.5. Identificação e documentação: A amostra deverá corresponder exatamente ao produto ofertado e estar identificada com o nome da licitante, CNPJ, número do processo e do pregão, item, marca, fabricante, linha ou modelo, tamanho, lote e validade, acompanhada de ficha técnica ou catálogo do fabricante e da comprovação da regularização sanitária aplicável, conforme o item 6.3.

9.7.6. Recebimento e rastreabilidade: O servidor responsável emitirá comprovante de recebimento contendo data, identificação do entregador e do recebedor, itens, quantidade, lote e condições da embalagem. O recebimento da amostra não equivale à sua aprovação.

9.7.7. Comissão de avaliação: A análise será realizada por comissão formalmente designada, composta por, no mínimo, um profissional da área assistencial (enfermagem) e um representante do setor responsável pelo recebimento dos materiais, cuja designação constará dos autos antes da análise.

9.7.8. Critérios de avaliação: A comissão verificará, para cada amostra, os seguintes aspectos, registrando o resultado de cada um como “conforme” ou “não conforme”, com a respectiva fundamentação:

a) Correspondência: identidade entre o produto entregue, a proposta, a ficha técnica e a rotulagem (marca, fabricante, linha, tamanho e regularização sanitária);

b) Dimensões: compatibilidade da faixa de cintura informada pelo fabricante e da medida da fralda aberta, aferida com fita métrica, com a faixa exigida no descritivo do item (G: aproximadamente 80 a 115 cm; XG: aproximadamente 100 a 160 cm);

c) Material: presença das camadas e da composição exigidas no descritivo do respectivo item, conforme ficha técnica e inspeção da fralda aberta, observando-se que os requisitos específicos do tamanho G (manta absorvente de no mínimo 70% do comprimento total, cobertura com extrato de aloe vera, indicador de umidade e controlador de odor) não se aplicam automaticamente ao XG;

d) Maciez e acabamento: cobertura interna e camada externa conforme o descritivo, verificadas ao toque e por inspeção visual, sem rebarbas, bordas ásperas ou cortantes, falhas de colagem, delaminação, fios ou fibras soltos, rasgos, umidade ou sujidade;

e) Absorção: aplicação, em três etapas sucessivas com intervalo de 5 (cinco) minutos, sobre a fralda estendida em superfície plana, do volume total de água correspondente à capacidade de absorção declarada pelo fabricante; na ausência dessa informação, será aplicado o mesmo volume e procedimento a uma fralda de marca pré-aprovada do mesmo tamanho, adotada como parâmetro comparativo. Será considerada conforme a amostra que absorver todo o volume aplicado sem extravasamento e, para o tamanho G, apresentar alteração do indicador de umidade;

f) Vedação: ausência de vazamento pelas laterais e extremidades durante e após o teste da alínea “e”, com barreiras laterais antivazamento e elásticos íntegros e funcionais;

g) Resistência: manutenção da integridade da manta após o teste de absorção, sem rompimento do revestimento ou extravasamento de gel ou celulose; e capacidade de cada fita adesiva de ser aberta e refixada, no mínimo, 3 (três) vezes, mantendo a aderência sem rasgar a fralda;

h) Documentação: comprovação documental das características hipoalergênicas, atóxicas e pré-testadas, quando exigidas no descritivo, mediante ficha técnica, laudo ou declaração do fabricante.

9.7.9. Os testes serão realizados com no máximo 3 (três) unidades retiradas do pacote entregue, aplicando-se os mesmos métodos a todas as amostras do mesmo item. A avaliação não poderá reprovar produto por preferência pessoal, reputação de marca ou impressão subjetiva desvinculada dos critérios do item 9.7.8. Não haverá experimentação em pacientes; a segurança e a hipoalergenicidade serão verificadas pela documentação pertinente.



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

9.7.10. Acompanhamento: É facultado ao fornecedor classificado em primeiro lugar, cuja amostra esteja em análise, acompanhar a análise por meio de representante credenciado, sem interferência nos procedimentos. A data, o horário e o local da análise serão informados ao licitante no ato da convocação.

9.7.11. Registro e divulgação do resultado: A comissão emitirá Relatório de Avaliação Técnica assinado por seus integrantes, contendo a identificação do item, da licitante, da marca, da linha, do tamanho e do lote, o resultado por critério, registros fotográficos e a conclusão fundamentada de aprovação ou reprovação. O resultado será divulgado na sessão de retorno e prosseguimento da licitação e o relatório será disponibilizado no sistema e juntado aos autos.

9.7.12. Aprovação e reprovação: Será aprovada a amostra considerada “conforme” em todos os critérios aplicáveis do item 9.7.8. A reprovação da amostra de produto similar, ou a sua não apresentação no prazo sem justificativa aceita, resultará na desclassificação da proposta para o respectivo item, assegurados a manifestação e o recurso previstos em lei e no edital. Na sessão de prosseguimento, será convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, observando-se o mesmo procedimento caso também tenha ofertado produto similar. A reprovação técnica, por si só, não implica aplicação de sanção.

9.7.13. Retirada das amostras: As amostras não aprovadas poderão ser retiradas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias após a divulgação do resultado da análise, sob pena de descarte, com exceção das unidades utilizadas na análise do material, maciez, absorção, vedação, resistência e acabamento, que não serão devolvidas nem indenizadas. As unidades remanescentes das amostras aprovadas ficarão retidas pela Administração até o término da execução contratual, para confronto com as entregas, podendo ser retiradas pelo contratado em até 10 (dez) dias após esse prazo, sob pena de descarte.

9.7.14. Vinculação do fornecimento: O produto entregue deverá corresponder à marca, ao fabricante, à linha e ao tamanho aceitos na licitação. Eventual substituição dependerá de pedido motivado, autorização expressa da Administração, comprovação do atendimento integral ao descritivo e, tratando-se de produto não pré-aprovado, nova avaliação de amostra, sem acréscimo de preço nem redução de qualidade.

10.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a aquisição é de R\$ 173.250,00 (cento e setenta e três mil duzentos e cinquenta reais).

10.2. A estimativa foi obtida mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação aplicável, observados os quantitativos, as especificações e as unidades de fornecimento de cada item. As fontes consultadas, os preços unitários referenciais e a memória de cálculo constam do relatório ou mapa de pesquisa de preços juntado aos autos.

10.3. O valor indicado constitui estimativa para o período planejado. O pagamento corresponderá exclusivamente aos materiais efetivamente solicitados, entregues e recebidos pela Administração, conforme os preços contratados.

11.0 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

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

33.90.30 – Material de Consumo.

12.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:



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

- 12.1.1. Emitir as Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, indicando as fraldas geriátricas, os respectivos quantitativos, o local de entrega e as demais informações necessárias à execução do objeto;
- 12.1.2. Proporcionar à contratada as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas;
- 12.1.3. Receber e conferir os materiais entregues, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades, apresentações, concentrações, volumes, dimensões, unidades de fornecimento, condições das embalagens e, quando aplicável, lotes e prazos de validade;
- 12.1.4. Recusar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as condições contratadas, comunicando a recusa à contratada para que providencie a substituição no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- 12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de servidor ou servidores formalmente designados, registrando as ocorrências e adotando as providências cabíveis;
- 12.1.6. Comunicar à contratada, por escrito, as irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas durante a execução, indicando as providências necessárias à correção;
- 12.1.7. Efetuar o pagamento pelos materiais efetivamente entregues e recebidos definitivamente, observadas as condições e o prazo previstos no item 8.0 deste Termo de Referência;
- 12.1.8. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 12.1.9. Prestar os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento, quando solicitados pela contratada; e
- 12.1.10. Cumprir as demais obrigações decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos instrumentos da contratação.

13.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Constituem obrigações da Contratada:
 - 13.1.1. Fornecer as fraldas geriátricas em conformidade com as especificações, quantitativos, apresentações, concentrações, volumes, dimensões, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento;
 - 13.1.2. Efetuar as entregas no prazo e local estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias ao fornecimento;
 - 13.1.3. Fornecer materiais novos, sem uso anterior, adequados à finalidade de cada item e em embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas, observadas as exigências sanitárias aplicáveis;
 - 13.1.4. Entregar os materiais com prazo de validade remanescente mínima de 12 (doze) meses, contada do efetivo recebimento pela Administração.
 - 13.1.5. Garantir que as fraldas geriátricas estejam regularizadas perante a ANVISA por registro ou notificação, conforme o enquadramento de cada produto, quando exigível, e manter as licenças e autorizações necessárias às atividades efetivamente exercidas pela Contratada;
 - 13.1.6. Assegurar condições adequadas de transporte, acondicionamento e conservação, observando as instruções dos fabricantes e protegendo os materiais contra avarias e condições que comprometam sua qualidade ou segurança;
 - 13.1.7. Substituir, no prazo previsto no item 7.2.4 e sem ônus adicional para a Administração, os materiais recusados ou que apresentem avarias, vícios, defeitos, embalagens violadas, validade inadequada ou qualquer desconformidade com as condições contratadas;
 - 13.1.8. Comunicar imediatamente à SEMUSA a ocorrência de alerta sanitário, determinação de recolhimento, interdição, suspensão de comercialização ou desvio de qualidade que alcance os materiais fornecidos, adotando as providências cabíveis para seu recolhimento e, quando aplicável, substituição, sem ônus adicional;



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

13.1.9. Comunicar à Administração, assim que tiver conhecimento, qualquer fato capaz de comprometer ou atrasar o fornecimento, apresentando a justificativa e as providências adotadas, sem prejuízo de sua responsabilidade pelo cumprimento dos prazos contratados;

13.1.10. Atender às solicitações da fiscalização relacionadas à execução do objeto, prestando esclarecimentos e apresentando os documentos pertinentes aos materiais fornecidos;

13.1.11. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

13.1.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, na forma da legislação aplicável;

13.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, observada a responsabilidade da Administração nas hipóteses expressamente previstas em lei; e

13.1.14. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas sanitárias aplicáveis aos produtos fornecidos e as demais condições previstas neste Termo de Referência.

14.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos agentes formalmente designados pela Administração, ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Para o acompanhamento da aquisição das fraldas geriátricas, ficam indicados os seguintes agentes, condicionada sua atuação à designação formal pela autoridade competente:

a) Fiscal do contrato: Juliana Aparecida Nonato, Diretor de Gestão Upa, matrícula nº 30798;

b) Substituta da fiscal: Suellen Barboza Silva Quiesa, Gerente Geral de Almoxarifado e Patrimônio, matrícula nº 30785;

c) Gestor do contrato: Daisy Kelly da Silva, Gerente-Geral de Planejamento Orçamento Avaliação Controle Projeto e Convenio, matrícula nº 30538.

14.3. Compete à fiscalização acompanhar as Ordens de Fornecimento e os prazos de entrega, conferir os materiais recebidos e verificar sua conformidade com as especificações, quantidades, unidades de fornecimento, condições das embalagens, lotes e prazos de validade, quando aplicáveis.

14.4. A fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução, com a identificação das entregas e das irregularidades constatadas, e solicitará à contratada as correções ou substituições necessárias. As situações que ultrapassarem sua competência serão comunicadas ao gestor ou à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das providências cabíveis.

14.5. O recebimento definitivo e o atesto da Nota Fiscal serão realizados por servidor competente, após a conferência dos materiais efetivamente entregues e aceitos, observadas as atribuições definidas no ato de designação e nas rotinas da SEMUSA.

14.6. As comunicações que exijam comprovação, inclusive as relativas à recusa de materiais, substituição, atrasos e aplicação de medidas administrativas, serão realizadas por escrito, admitido meio eletrônico que permita seu registro.

14.7. A contratada deverá indicar representante e manter dados de contato atualizados para receber Ordens de Fornecimento, notificações e solicitações relativas à execução. Não se exigirá a permanência de preposto no local de entrega, por se tratar de fornecimento de bens.

14.8. A fiscalização e o recebimento dos materiais pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, por vícios ou desconformidades dos produtos e pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma da legislação aplicável.

15.0 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual depende de decisão da autoridade competente e de previsão no edital.



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

15.2. Para esta aquisição em questão, **não será exigida garantia contratual**. A decisão considera o fornecimento, a conferência de cada entrega, a possibilidade de recusa e substituição dos materiais em desconformidade e o pagamento apenas dos produtos efetivamente recebidos e aceitos.

15.3. A ausência de garantia contratual não afasta as obrigações da contratada quanto à qualidade dos materiais, à substituição de materiais recusados, à reparação de danos e às demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

16.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constitui infração administrativa a prática, pelo licitante ou contratado, das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

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 da proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos materiais sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;

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; e

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16.1.2. DAS CONDUTAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO DA PROPOSTA:

16.1.2.1. Constitui infração administrativa não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando o licitante:

a) deixa de apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor resultante da negociação, quando regularmente solicitado;

b) recusa-se a apresentar o detalhamento da proposta, quando exigível;

c) solicita sua desclassificação após o encerramento da etapa competitiva, sem justificativa aceita pela Administração; ou

d) deixa de apresentar a amostra exigida, após regular convocação, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e no item 9.7 deste Termo de Referência, sem justificativa aceita pela Administração.

16.1.2.2. A apresentação de proposta ou amostra em desacordo com as especificações enseja sua análise para fins de desclassificação. A responsabilização administrativa depende da apuração das circunstâncias e da identificação de conduta enquadrável nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, com demonstração de dolo ou culpa, conforme o caso.

16.1.3. DAS CONDUTAS RELACIONADAS À FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

16.1.3.1. Constitui infração administrativa não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando o licitante é regularmente convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.3.2. Enquadra-se nessa hipótese a recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração.

16.1.4. DAS CONDUTAS RELACIONADAS À FALSIDADE E À FRAUDE:



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

16.1.4.1. Constituem infrações administrativas, conforme o enquadramento legal e a apuração das circunstâncias:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, inclusive agir em conluio para comprometer a competição ou induzir deliberadamente a Administração a erro no julgamento;
- d) apresentar amostra falsificada, adulterada ou identificada de maneira fraudulenta, com o propósito de aparentar atendimento às especificações;
- e) apresentar conscientemente amostra deteriorada ou imprópria para avaliação, ocultando sua condição ou prestando informações falsas sobre sua qualidade;
- f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou
- g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16.1.5. DA DISTINÇÃO ENTRE REPROVAÇÃO TÉCNICA E INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA:

16.1.5.1. A reprovação técnica de amostra, isoladamente, não caracteriza infração administrativa nem determina a aplicação automática de sanção. A decisão sobre a aceitabilidade da proposta observa os critérios do item 9.7, enquanto eventual responsabilização depende de apuração própria, com identificação da conduta, das circunstâncias e do enquadramento legal.

16.1.5.2. A deterioração decorrente do transporte, do armazenamento ou de outras circunstâncias é examinada conforme os fatos e a responsabilidade do licitante, sem presunção automática de fraude.

16.1.6. DA APURAÇÃO E DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

16.1.6.1. A apuração das condutas descritas nestes subitens observa o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa. A aplicação de sanções considera a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os danos causados à Administração.

16.1.6.2. As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são aplicadas conforme as hipóteses, os limites e os procedimentos estabelecidos nos itens 16.2 a 16.13 deste Termo de Referência e nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

16.2. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, assegurados o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração de inexecução parcial do contrato prevista no inciso I do item 16.1, quando não se justificar penalidade mais grave.

16.4. A multa será aplicada conforme as hipóteses, bases de cálculo e percentuais expressamente definidos no edital e no instrumento contratual, observados os limites do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. O atraso injustificado na entrega dos materiais ou na substituição de produtos recusados poderá sujeitar a contratada à multa de mora prevista no edital e no instrumento contratual, sem prejuízo da exigência de cumprimento da obrigação e das demais medidas legalmente cabíveis.

16.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses e condições previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar sanção mais grave.

16.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses e condições previstas no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

16.8. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações aplicáveis.

16.9. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

16.10. Na aplicação de multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o processo de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.12. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível e observados os requisitos legais.

16.13. As sanções aplicadas serão informadas aos cadastros legalmente exigidos, nos prazos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

17.0 DO CANCELAMENTO DA EXECUÇÃO

17.1. A extinção do contrato observará os arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021. A decisão será motivada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses cabíveis.

17.2. Poderão constituir motivos para a extinção, entre outros previstos em lei:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular das condições contratuais, inclusive quanto aos prazos de entrega, às especificações dos materiais ou à substituição de produtos recusados;

II – o desatendimento das determinações regulares da fiscalização ou de autoridade superior;

III – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada que restrinja sua capacidade de concluir o fornecimento;

IV – a decretação de falência ou insolvência civil, ou a dissolução da sociedade;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato;

VI – razões de interesse público justificadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante; e

VII – as demais situações previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. A extinção poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto quando o descumprimento decorrer de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes ou pelos demais meios admitidos em lei, desde que haja interesse da Administração; ou

III – determinada por decisão arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.4. A extinção unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e formalizada no respectivo processo administrativo.

17.5. Na extinção, serão apurados os materiais efetivamente entregues e aceitos, os pagamentos devidos, as eventuais multas e os prejuízos comprovados, observadas as responsabilidades de cada parte e as consequências legalmente cabíveis.

17.6. A extinção não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis nem a obrigação de reparar os danos causados à Administração, observado o devido processo legal.

18.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência de 4 (quatro) meses, contados da data de sua assinatura, conforme o edital e a legislação aplicável.

18.2. A contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato com o licitante vencedor de cada item, não se tratando de Sistema de Registro de Preços. Eventual prorrogação somente ocorrerá



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

nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa nos autos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. Na formalização da contratação e a cada exercício financeiro, a Administração verificará a disponibilidade de créditos orçamentários. Quando a vigência contratual ultrapassar um exercício financeiro, será observada também a previsão no plano plurianual, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. A licitante e, após a contratação, a contratada respondem pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante a licitação e a execução do fornecimento de fraldas geriátricas.

19.2. A constatação de documento falso ou declaração inverídica será apurada em processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e poderá resultar na aplicação das sanções previstas no item 16.0, na extinção do contrato, quando cabível, e na comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventual responsabilidade civil ou penal. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada, conforme o art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. Os casos não previstos expressamente neste Termo de Referência serão examinados pela Administração à luz do edital, dos instrumentos da contratação e da legislação aplicável.

Rolim de Moura/RO, 05 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Maria Isabela Rodrigues S. Zottele
Matricula nº 30835/2026

Aprovado por:

Geiciane Louback Feitosa
Secretária Municipal de Saúde
Decr.6.235/2024

ANEXO II

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
1.	Fralda descartável geriátrica tamanho grande (g), para incontinência severa. Tamanho: cintura aproximada de 80 a 115 cm e de até 80 kg. Características: unissex, formato anatômico, barreiras laterais antivazamento, elástico ao redor das pernas, 4 fitas adesivas trilaminadas reposicionáveis que permitam reajustar o	UND	33.750	R\$ 1,94	R\$ 65.475,00



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

	produto quantas vezes forem necessárias, com sistema para maior rapidez na absorção e melhor distribuição do líquido; flocos de gel superabsorventes para maior absorção e retenção de líquido; manta de absorção de no mínimo 70% do comprimento total da fralda. Barreiras mais altas para evitar vazamentos laterais; cobertura interior de não tecido, para maior conforto, com extrato de aloe vera, tornando a cobertura macia ao toque na pele; camada externa com toque suave dando maciez ao produto com aparência de tecido e sem o ruído típico do plástico; indicador de umidade com listra tornando-se azul sinalizando a hora de trocar o produto; controlador de odor com extrato natural; os componentes devem ser atóxicos e pré-testados. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)				
2.	Fralda descartável geriátrica tamanho grande (g), para incontinência severa. Tamanho: cintura aproximada de 80 a 115 cm e de até 80 kg. Características: unissex, formato anatômico, barreiras laterais antivazamento, elástico ao redor das pernas, 4 fitas adesivas trilaminadas reposicionáveis que permitam reajustar o produto quantas vezes forem necessárias, com sistema para maior rapidez na absorção e melhor distribuição do líquido; flocos de gel superabsorventes para maior absorção e retenção de líquido; manta de absorção de no mínimo 70% do comprimento total da Fralda. Barreiras mais altas para evitar vazamentos laterais; cobertura interior de não tecido, para maior conforto, com extrato de aloe vera, tornando a cobertura macia ao Toque na pele; camada externa com toque suave dando maciez ao produto com aparência de tecido e sem o ruído típico do plástico; indicador de umidade com listra tornando-se azul sinalizando a hora de	UND	11.250	R\$ 1,94	R\$ 21.825,00



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

	trocar o produto; controlador de odor com extrato natural; os componentes devem ser atóxicos e pré-testados. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)				
3.	Fralda descartável formato anatômico adulto tamanho Extra G. para pessoas com peso acima de 90 kg, dimensão aproximada da cintura de 100 a 160cm. Indicada para incontinência intensa/severa, constituída de 3 camadas e com no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis, permitindo o máximo ajuste e proteção. Formato anatômico. Composição: camada externa impermeável, composta de filme de polietileno. Camada intermediária composta de polpa ou fibra de celulose uniforme e de gel polímero superabsorvente (gel protetor). Camada interna de não tecido de polipropileno. Fios elásticos ao redor das pernas e no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis para fixação. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)	UND	33.750	R\$ 1,91	R\$ 64.462,50
4.	Fralda descartável formato anatômico adulto tamanho Extra G. para pessoas com peso acima de 90 kg, dimensão aproximada da cintura de 100 a 160cm. Indicada para incontinência intensa/severa, constituída de 3 camadas e com no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis, permitindo o máximo ajuste e proteção. Formato anatômico. Composição: camada externa impermeável, composta de filme de polietileno. Camada intermediária composta de polpa ou fibra de celulose uniforme e de gel polímero superabsorvente (gel protetor). Camada interna de não tecido de polipropileno. Fios elásticos ao redor das pernas e no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis para fixação. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	UND	11.250	R\$ 1,91	R\$ 21.487,50
Valor total estimado:				R\$ 173.250,00	



**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 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

Local, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

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

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

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

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

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

Valor Total por extenso:

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE
DE PROPOSTA**

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

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

Declara ainda que: a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico, 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 DE CONTRATO

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 5964/2026 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 n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): AQUISIÇÃO DE FRALDAS GERIÁTRICAS DESCARTÁVEIS ADULTAS, NOS TAMANHOS G E EXTRA G (XG)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	Fralda descartável geriátrica tamanho grande (g), para incontinência severa. Tamanho: cintura aproximada de 80 a 115 cm e de até 80 kg. Características: unissex, formato anatômico, barreiras laterais antivazamento, elástico ao redor das pernas, 4 fitas adesivas trilaminadas reposicionáveis que permitam reajustar o produto quantas vezes forem necessárias, com sistema para maior rapidez na absorção e melhor distribuição do líquido; flocos de gel superabsorventes para maior absorção e retenção de líquido; manta de absorção de no mínimo 70% do comprimento total da fralda. Barreiras mais altas para evitar vazamentos laterais; cobertura interior de não tecido, para maior conforto, com extrato de aloe vera, tornando a cobertura macia ao toque na pele; camada externa com toque suave dando maciez ao produto com aparência de tecido e sem o ruído típico do plástico; indicador de umidade com listra	UND	33.750
	tornando-se azul sinalizando a hora de trocar o produto; controlador de odor com extrato natural; os componentes devem ser atóxicos e pré-testados. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)		



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

2.	Fralda descartável geriátrica tamanho grande (g), para incontinência severa. Tamanho: cintura aproximada de 80 a 115 cm e de até 80 kg. Características: unissex, formato anatômico, barreiras laterais antivazamento, elástico ao redor das pernas, 4 fitas adesivas trilaminadas reposicionáveis que permitam reajustar o produto quantas vezes forem necessárias, com sistema para maior rapidez na absorção e melhor distribuição do líquido; flocos de gel superabsorventes para maior absorção e retenção de líquido; manta de absorção de no mínimo 70% do comprimento total da Fralda. Barreiras mais altas para evitar vazamentos laterais; cobertura interior de não tecido, para maior conforto, com extrato de aloe vera, tornando a cobertura macia ao Toque na pele; camada externa com toque suave dando maciez ao produto com aparência de tecido e sem o ruído típico do plástico; indicador de umidade com listra tornando-se azul sinalizando a hora de trocar o produto; controlador de odor com extrato natural; os componentes devem ser atóxicos e pré-testados. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	UND	11.250
3.	Fralda descartável formato anatômico adulto tamanho Extra G. para pessoas com peso acima de 90 kg, dimensão aproximada da cintura de 100 a 160cm. Indicada para incontinência intensa/severa, constituída de 3 camadas e com no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis, permitindo o máximo ajuste e proteção. Formato anatômico. Composição: camada externa impermeável, composta de filme de polietileno. Camada intermediária composta de polpa ou fibra de celulose uniforme e de gel	UND	33.750
	polímero superabsorvente (gel protetor). Camada interna de não tecido de polipropileno. Fios elásticos ao redor das pernas e no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis para fixação. (COTA 75% AMPLA CONCORRENCIA)		
4.	Fralda descartável formato anatômico adulto tamanho Extra G. para pessoas com peso acima de 90 kg, dimensão aproximada da cintura de 100 a 160cm. Indicada para incontinência intensa/severa, constituída de 3 camadas e com no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis, permitindo o máximo ajuste e proteção. Formato anatômico. Composição: camada externa impermeável, composta de filme de polietileno. Camada intermediária composta de polpa ou fibra de celulose uniforme e de gel polímero superabsorvente (gel protetor). Camada interna de não tecido de polipropileno. Fios elásticos ao redor das pernas e no mínimo 4 fitas adesivas reposicionáveis para fixação. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	UND	11.250

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2.DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de **4 (quatro) meses**, após formalização do instrumento contratual, podendo ser prorrogado e/ou aditado,



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

por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

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

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

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

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

3.1 Condições gerais:

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

b) O fornecimento ocorrerá mediante solicitação da Administração, identificando item, quantidade e condições de entrega, observados os compromissos do instrumento contratual.

c) As entregas deverão atender às especificações, à unidade de fornecimento e à proposta aceita. O pagamento e a conferência serão realizados por número de fraldas, independentemente da apresentação comercial.

e) Os produtos fornecidos deverão ter garantia, conforme estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). A garantia deverá cobrir quaisquer defeitos de fabricação e garantir a substituição ou reparo dos produtos, sem custos adicionais para o município.

f) O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho ou documento equivalente.

g) A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado da SEMUSA, localizado na Avenida Belo Horizonte, nº 3275, Jardim Tropical, Rolim de Moura/RO, ou em outro local indicado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, em dias úteis e durante o horário de expediente da unidade.

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

i) Os produtos devem estar em perfeitas condições de conservação, respeitando as normas de transporte e armazenamento exigidas pela ANVISA, sob risco de rejeição da entrega.

j) O transporte e o armazenamento sob responsabilidade da contratada deverão preservar a integridade e as características dos produtos, conforme as recomendações do fabricante, evitando umidade, contaminação ou condições capazes de comprometer sua utilização.

k) O recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, com posterior verificação da conformidade, conforme o art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

5.1 O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido



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

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

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

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

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

6.DO REAJUSTE FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito:

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

6.2.Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

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

6.3. Da Comunicação e Análise

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

7.DAS GARANTIAS: *Conforme art. 96º da Lei 14.133/21, a Secretaria Municipal de Saúde estabelece que não haverá garantia contratual no processo em tela.*

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

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

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

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



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

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

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

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

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

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

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

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;

b) Multa de 5% (cinco por cento): Fica estabelecida multa no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de execução inadequada dos serviços ou de pendência na execução que tenham acarretado prejuízos ao Município de Rolim de Moura, respeitando os limites previstos no artigo 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

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;



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

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.MATRIZ/MAPA DE RISCO: Disponível no ETP de cada secretaria anexo ao processo administrativo nº 5964/2026.

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

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

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

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

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.14 Efetuar publicação conforme exigida na Lei.

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

16.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos,



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

ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 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.

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

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

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

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

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



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

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.

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.



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

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

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

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

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

A)Fiscal do Contrato (funções);

•Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);

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

•O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for



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

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- Caso ocorra descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- A fiscalização será conduzida por um fiscal de contrato, selecionado com base em conhecimento técnico pertinente ao objeto sob fiscalização. O fiscal será nomeado pelo gestor da pasta, através de portaria assinada e publicada no Diário Oficial – AROM.
- Receber e verificar a qualidade dos itens e serviços entregues, certificando-se de que atendem às especificações e condições do contrato.
- Fornecer informações e pareceres que auxiliem a Administração Pública na tomada de decisões sobre a continuidade ou rescisão do contrato.

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

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 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;



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

- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o
- aprimoramento das atividades da Administração;
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.
- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.
- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.
- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.
- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.
- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.
- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.
- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

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

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

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



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

esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

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

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

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

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

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

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

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

Rolim de Moura/RO, 06/10/2026.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA



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

ANEXO X

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:



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

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;

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.



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

§ 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.



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

**CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA DAS PENALIDADES**

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

I - quando restar comprovado o registro de 3 (três) ou mais sanções aplicadas à licitante ou à contratada por parte de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pela Prefeitura do Município de Rolim de Moura;

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

III - quando firmada a 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:



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

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

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

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

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

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

I - a ausência de dolo na conduta;

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

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

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

CAPÍTULO III
DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
SANCIONATÓRIO



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

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

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

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



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

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

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

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

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

**TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

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

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

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.



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

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

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