



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

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 17/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1361/2026

TODAS AS COTAÇÕES DE PREÇOS, ORÇAMENTOS, VALORES PRÉVIOS E CÁLCULOS DE MÉDIA SÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO SETOR QUE OS EFETUOU, NÃO CABENDO ASSIM QUALQUER RESPONSABILIDADE AO PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO (A) E À EQUIPE DE APOIO COM RELAÇÃO AOS MESMOS.

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**, **AMPLA CONCORRÊNCIA**, aplicando a **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS MEI/ME/EPP** o tratamento favorecido para as empresas estabelecidas no âmbito **LOCAL/REGIONAL**, 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, bem como pela Instrução Normativa Municipal 002/SEMACOL/2023 que trata do processo sancionatório.

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.



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

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 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.transparência.rolimdemoura.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online (www.licitanet.com.br).

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

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a “**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO - PÃES**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

DATA DE ABERTURA: 09/03/2026

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

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: GILDO LIMANA

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

VALOR ESTIMADO: R\$ 558.590,00 (Quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e noventa reais).



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

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, excluída a responsabilidade do provedor da plataforma ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

4.2 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;

4.3 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;

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



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

4.5 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;

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

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

4.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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

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



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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário do ITEM;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Modelo:

- Para melhor análise da PROPOSTA FINAL, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma, acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados. “Quando for o caso”

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

6.10 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no ITEM 6.9.

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

6.12 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.

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

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

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

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



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

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

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

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

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

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

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

7.20.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

7.22 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, tais como, folders, banner's, e demais



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

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 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.

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

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

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

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

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

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



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

8.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com O ITEM 5.6 deste edital.

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

8.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

8.9.1 conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.10 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

a) A depender do OBJETO, o pregoeiro poderá SOLICITAR EM QUALQUER FASE, para o licitante vencedor, que disponibilize o folder, banner, ou qualquer outro tipo de documento que auxilie na comprovação de que o objeto ofertado atende as especificações do termo de referência.

8.9.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



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

8.9.13 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.9.14 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.9.15 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.9.16 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos nos itens 9.19, 9.20, 9.21 e 9.22 são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9.13. As LICITANTES que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas, EM RESPEITO AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA E DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

9.14 somente será admitida a inclusão de documento novo em sede de diligência, quando se destinar unicamente a esclarecer e complementar a instrução processual.

9.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.9.1.

9.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

9.18 Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

9.19 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.19.2 Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado,



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

bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social.

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

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

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

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

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

9.20 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.20.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

9.20.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

9.20.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

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

9.20.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por



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

igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

9.21 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

9.21.4 A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, num percentual mínimo de 10% da quantidade unitária requerida no presente certame, conforme art. 67 da Lei N° 14.133/2021.

9.22 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

9.22.2 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da



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

licitação ou Certidão Negativa com certificação do juízo onde tramita o processo de recuperação de que a empresa esteja apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento do objeto licitado.

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

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

9.22.5 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.

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

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

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

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

9.22.9 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.



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

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

9.22.11 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 =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE
GEC =	PASSIVO CIRCULANTE
	PATRIMONIO LIQUIDO + RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO
GEG=	PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE
	PATRIMONIO LIQUIDO + RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO

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

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

9.22.13.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um) inteiro em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o de Solvência Geral (SG), deverá apresentar, sob pena



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

de inabilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação – não dá proposta final reajustada.

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

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

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

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

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

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

9.22.20 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023;

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

9.22.22 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.22.23 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Secretaria Municipal Infraestrutura e Planejamento Urbano, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.



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

9.22.24 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.22.36 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.



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

9.22.37 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

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

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

As condições de habilitação definidas neste edital.

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

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

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

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

9.23 DAS DECLARAÇÕES

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

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

9.23.3 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

9.23.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

9.23.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

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



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

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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



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

10.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

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

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



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

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.1.2 Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

11.1.4 . Multa:

11.1.4.1 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.1.4.2 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.1.4.3 0,5% (cinco décimos por cento) até 30,0% (trinta por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.1.4.4 As penalidades de multa, decorrentes de fatos diversos, serão consideradas independentes entre si.

11.1.4.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º).

11.1.4.6 Sanção Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos; justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo (§ 5º).

11.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



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

11.1.6 As sanções previstas nos subitens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.8 A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.9 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.11 Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.1.12 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.1.13 As peculiaridades do caso concreto;

11.1.14 As circunstâncias agravantes ou atenuantes; 15.1.15 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.2 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

11.2.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.2.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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



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

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

11.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1

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

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

13. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

13.1 DA CONTRATADA:

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

13.2 DA CONTRATANTE:

13.2.1 Conforme disposições constantes no item 12 do Termo de Referência (ANEXO I);

14 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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



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

15 DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 Conforme disposições constantes nos itens 8 do Termo de Referência (ANEXO I);

15.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.2.1. 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.

15.2.2 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.

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

15.2.4. 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.

15.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.3.1. A fiscalização da contratação decorrente caberá ao departamento atendido, a qual designará servidores nomeados através de portaria/decreto conforme indicação do gestor da pasta para fiscalizar e acompanhar o objeto da presente licitação, esses servidores determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos.

15.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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



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

-
- V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4.2. A extinção do contrato poderá ser:



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

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

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

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

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

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

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

III. execução da garantia contratual para:

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

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

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

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



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

15.5 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO PAGAMENTO

16.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADO.

16.1.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.1.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.1.4. O pagamento será realizado mensalmente, em um prazo de até 30 (trinta) dias mediante apuração e comprovação dos serviços prestados, acompanhado pelo respectivo documento fiscal.

16.1.5. Havendo indícios de fraude ou erro em relação ao quantitativo de serviços prestados a qualquer tempo, fica assegurado ao Fundo Municipal de Saúde de Descanso a realização de auditoria para aferição correta dos serviços prestados, podendo deduzir a diferença apurada do pagamento mensal.

16.1.6. 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.

16.1.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.2. DA LIQUIDAÇÃO

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



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

- | |
|---|
| <p>c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;</p> <p>d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;</p> <p>e) o valor a pagar; e</p> <p>f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.</p> |
|---|

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

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

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

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

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

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

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



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

17 DO REAJUSTE DE PREÇO

17.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

17.1.2 Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reequilibrados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPCA/IBGE), em conformidade com os estabelecidos no Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

ANEXO I	Termo de referência;
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens
ANEXO III	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
ANEXO IV	Modelo da proposta
ANEXO V	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VI	Modelo de declaração de Microempresa ou EPP
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO VIII	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO IX	Minuta de contrato

Rolim de Moura/RO, 23 de fevereiro 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 Constitui objeto deste termo de referência, a formalização objetivando Aquisição de Gêneros Alimentícios de Panificação.

1.2 O Pregão terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua publicação e assinatura com instrumento contratual prorrogável respeitado os dispositivos da Lei Federal 14.133/2021.

2.0 DO OBJETO

2.1 O presente documento trata do fornecimento de Aquisição de Gêneros Alimentícios de Panificação. Esse fornecimento é essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura – RO, bem como suas unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MINI PÃO FRANCÊS 25 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. 10.000 KG (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	6000	R\$ 15,94	R\$ 95.640,00
2	MINI PÃO FRANCÊS 25 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. 10.000 KG	KG	2000	R\$ 15,94	R\$ 31.880,00



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

	(COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)				
3	PÃO DOCE, o produto obtido pela cocção, em condições tecnologicamente adequadas, de uma massa fermentada, preparada com farinha de trigo e ou outras farinhas que contenham naturalmente proteínas formadoras de glúten ou adicionadas das mesmas e água, podendo conter outros ingredientes. De sabor doce, podendo conter calda e coco ralado (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	5.250	R\$ 17,30	R\$ 90.825,00
4	PÃO DOCE, o produto obtido pela cocção, em condições tecnologicamente adequadas, de uma massa fermentada, preparada com farinha de trigo e ou outras farinhas que contenham naturalmente proteínas formadoras de glúten ou adicionadas das mesmas e água, podendo conter outros ingredientes. De sabor doce, podendo conter calda e coco ralado (COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	KG	1.750	R\$ 17,30	R\$ 30.275,00
5	PÃO FRANCÊS 50 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	11.250	R\$ 14,04	R\$ 157.950,00
6	PÃO FRANCÊS 50 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme.	KG	3.750	R\$ 14,04	R\$ 52.650,00



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

	(COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)				
7	PÃO INTEGRAL 50GR , produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo integral, farinha de trigo, sal, e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme.	KG	2.000	R\$ 15,91	R\$ 31.820,00
8	PÃO PARA CACHORRO QUENTE.	KG	5.000	R\$ 13,51	R\$ 67.550,00
TOTAL					R\$ 558.590,00

3.0 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação de gêneros alimentícios de panificação (mini pão francês 25g, pão doce, pão francês 50g, pão integral 50g e pão para cachorro-quente) é indispensável para assegurar a continuidade e a qualidade da alimentação escolar na rede municipal de ensino, em estrito cumprimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

3.2 Os produtos integram os cardápios elaborados pela equipe de nutrição, atendendo às diretrizes do PNAE quanto à variedade, aceitabilidade, adequação nutricional e inclusão de alimentos in natura ou minimamente processados. **3.3** O pão francês 50g compõe os lanches diários de cerca de 6.116 alunos da rede (creches, pré-escola e Ensino Fundamental), garantindo aporte energético regular e continuidade do serviço essencial. O pão doce atende prioritariamente as unidades de Educação, promovendo diversificação e maior aceitabilidade no público infantil.

3.4 Os quantitativos foram estimados com base no histórico de consumo, número de matriculados, frequência prevista nos cardápios, previsão de atividades para o exercício vigente e expansão da rede, otimizando recursos públicos e evitando desabastecimento ou desperdício.

3.5 A aquisição é medida necessária e proporcional para cumprir as obrigações do Município em oferecer educação de qualidade e alimentação adequada, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos, a redução de desigualdades e o fortalecimento do vínculo escola-comunidade. Sem esse suprimento, haveria prejuízo direto aos direitos à educação e à saúde nutricional, configurando violação ao interesse público. A contratação deve ser realizada nos termos da legislação vigente de licitações e contratos, priorizando economicidade, competitividade e transparência.

4.0 JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE



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

4.1 A aquisição de gêneros alimentícios de panificação, como mini pão francês, pão doce, pão francês 50g, pão integral 50g e pão para cachorro-quente, é de fundamental importância para o funcionamento adequado da rede municipal de educação, garantindo o atendimento nutricional, a promoção de eventos institucionais e o cumprimento das diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Essa aquisição atende a múltiplas demandas, desde a oferta de lanches escolares diários até a realização de atividades comemorativas e educacionais, contribuindo para a saúde, o bem-estar e o desenvolvimento integral dos alunos.

4.2 Primeiramente, esses itens são essenciais para o abastecimento regular da alimentação escolar em toda a rede, que abrange creches, pré-escola, Ensino Fundamental I e II, atendendo aproximadamente 6.116 alunos. O pão francês 50g e o pão doce, por exemplo, integram o cardápio padrão, proporcionando aporte energético e variedade alimentar, com base no número de matriculados, na frequência de oferta e no histórico de consumo. Já o pão integral 50g atende a necessidades especiais, como alunos com diabetes ou restrições glicêmicas, promovendo uma alimentação inclusiva e rica em fibras, alinhada às recomendações do PNAE para equidade nutricional.

4.3 Em suma, a aquisição desses gêneros não apenas atende às necessidades operacionais e nutricionais, mas também fortalece o papel da educação como ferramenta de inclusão social e desenvolvimento humano.

5.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DEVIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio das unidades escolares, tem como objetivo oferecer aos estudantes refeições que incluam produtos de panificação saudáveis, adequados e seguros. Esses gêneros alimentícios de panificação precisam ser de boa qualidade, harmonizados com as preferências regionais e, sobretudo, atender rigorosamente aos requisitos de segurança alimentar e higiene.

5.2 A solução proposta concentra-se na aquisição de gêneros de panificação (pães), item de consumo imediato ou uso diário na alimentação escolar. Essa aquisição constitui a etapa essencial e principal da estratégia, pois fornece a base necessária para compor as refeições servidas aos alunos.

5.3 As unidades escolares já contam com estrutura para receber, armazenar corretamente, conservar e distribuir esses produtos de panificação de forma segura e eficiente.

5.4 Em resumo, a aquisição de gêneros de panificação representa o fundamento da solução, garantindo que as escolas tenham disponíveis os itens necessários para oferecer aos estudantes alimentos de qualidade, variados e alinhados aos princípios da alimentação escolar saudável e aos parâmetros da educação alimentar e nutricional.

6.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A empresa contratada deverá fornecer gêneros alimentícios de panificação (pães em varias qualidades), destinados a compor o cardápio da merenda escolar, atendendo às solicitações da Secretaria Municipal de Educação durante a vigência do contrato, sem custos adicionais ao Contratante.



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

6.2 A contratada compromete-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os gêneros alimentícios de panificação que apresentem defeitos, vícios, inconformidades (como falta de frescor, peso inferior ao especificado, odor ou sabor alterados, contaminação visível ou outras não conformidades), conforme constatado pela comissão de recebimento e fiscalização.

6.3 A entrega dos gêneros alimentícios de panificação deverá ocorrer diariamente ou conforme cronograma definido no contrato, em até o horário estabelecido para recebimento nas unidades escolares, diretamente nas escolas e creches da rede municipal (zona urbana e rural), no endereço de cada unidade, observados os horários de funcionamento das escolas (tipicamente das 07h às 17h, conforme calendário escolar).

6.3.1 Localização das Escolas:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO
01	E.M.E.I Menino Jesus	Av. Manaus 5531 - Bairro Centro.
02	E.M.E.I Balão Mágico	Av. Fortaleza, 5456 – Bairro Centro.
03	E.M.E.I Altenir Tavares de Oliveria	Rua Poeta Augusto dos Anjos, 4060 – Bairro Beira Rio.
04	E.M.E.I Pequeno Príncipe	Avenida Araribóia, 2892, Bairro Distrito de Nova Estrela.
05	E.M.E.I João Batista Dias	Rua Cecília Meireles, 5666 – Bairro Cidade Alta.
06	E.M.E.I Valdecir Sgarbi Filho	Rua Tocantins, 4787 - Bairro Centro.
07	Creche Municipal Neusa Santos de Oliveira	Av. Cecília Meireles, 5794 – Bairro Cidade Alta
08	E.M.E.F Professor Dionísio Quintino	Rua Rio Verde, 6480 – Bairro Beira Rio.
09	E.M.E.F Maria de Fátima Oliveira	Avenida Macapá, 6253 – Bairro São Cristóvão.
10	E.M.E.F Francisca Duran Costa	Av. 25 de Agosto _ RO 010 – Km 13,5, Zona Rural.



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

11	E.M.E.F José Veríssimo	Linha 176, esq. Av. 25 de Agosto, Zona Rural.
12	E.M.E.F Dina Sfat	Rua das Violetas, 6229 – Bairro Bom Jardim.
13	E.M.E.I.E.F. Cora Coralina	Avenida Porto Velho, nº Bairro 4816, Centro.
14	Creche Municipal Julia Bobek	Rua Rondônia, nº 4285, Bairro Centenário
15	E.E.E.F Maria Comandolli Lira	Rua Rondônia, nº 4278, Bairro Centenário

6.4 Em caso de inconformidades, como peso inadequado, textura ou frescor insatisfatórios, contaminação, embalagem danificada ou outras não conformidades com as especificações técnicas, a contratada deverá substituir os lotes afetados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após notificação, conforme atestado emitido pelo fiscal do contrato ou pela equipe de nutrição/nutricionista responsável.

6.5 É vedada a transferência, total ou parcial, do objeto do contrato a terceiros sem autorização prévia e expressa do Contratante.

6.6 Durante a execução do contrato, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, cumprindo todas as obrigações assumidas, incluindo manutenção de boas práticas de fabricação, controle de qualidade e certificações sanitárias.

6.7 Não será aceita entrega parcial dos gêneros alimentícios de panificação se a nota fiscal apresentar quantidades inferiores às solicitadas ou itens não conformes. O pagamento será efetuado apenas após conferência, recebimento provisório e, quando aplicável, recebimento definitivo pelas unidades escolares, com atestado de conformidade emitido pela fiscalização.

6.8 Os valores propostos pela contratada devem incluir todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, logísticos (transporte em condições adequadas), embalagens, custos de produção e quaisquer outros diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento dos gêneros alimentícios de panificação.

6.9 A contratada deverá providenciar a entrega de amostra(s) representativa(s) dos gêneros alimentícios de panificação propostos, para avaliação e aprovação pela Secretaria Municipal de Educação e equipe de nutrição, sem ônus para o Contratante, garantindo que o produto atenda aos parâmetros de qualidade, frescor, peso, sabor, textura e conformidade sanitária exigidos.

6.10 A empresa deverá entregar os gêneros alimentícios de panificação observando os preceitos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e deverá remover, substituir ou trocar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, qualquer lote que apresente problemas que inviabilizem sua utilização segura e nutritiva.



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

6.11 A empresa deverá fornecer atestado de capacidade técnica referente ao fornecimento de gêneros alimentícios de panificação ou produtos similares para merenda escolar/alimentação coletiva, acompanhado de respectivas notas fiscais ou comprovantes de execução anterior.

6.12 A empresa deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação:

- a) Certidões de regularidade fiscal (União, Estado e Município);
- b) Comprovação de regularidade do FGTS;
- c) Habilitação jurídica;
- d) Comprovação de inexistência de débitos trabalhistas;
- e) Registro no CNPJ com atividade compatível com o objeto do contrato (fabricação/fornecimento de pães e produtos de panificação);
- f) Atestado de capacidade técnica para fornecimento de gêneros alimentícios de panificação ou similares para merenda escolar ou alimentação institucional.

6.13 A contratada será responsável pelo fornecimento em conformidade com as normas do PNAE (Resolução FNDE nº 26/2013 e atualizações), incluindo fatores de correção/cocção, porções de referência por faixa etária, e garantia de segurança alimentar (vigilância sanitária, temperatura controlada durante transporte e entrega).

6.14 Após a nota de empenho entrega imediata.

6.14 Esses requisitos asseguram o fornecimento de gêneros alimentícios de panificação de alta qualidade, frescos, nutritivos, seguros e adequados aos padrões exigidos, contribuindo para a oferta de alimentação balanceada, o desenvolvimento saudável, o melhor rendimento escolar e a segurança alimentar e nutricional dos cerca de 6.116 alunos matriculados nas unidades municipais de ensino (creche, pré-escolar e ensino fundamental), abrangendo zona urbana e rural, promovendo o bem-estar dos estudantes e o sucesso da política de alimentação escolar no município de Rolim de Moura.

7.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1 A execução do fornecimento de gêneros alimentícios de panificação tem por objetivo atender à demanda contínua das unidades escolares vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura (SEMED)**, garantindo a oferta de produtos frescos e de qualidade, essenciais para a preparação e complementação das refeições servidas aos alunos da rede municipal de ensino.

Os gêneros alimentícios contemplam produtos como pães, utilizados no preparo das refeições escolares, devendo atender às especificações técnicas constantes no termo de referência e às normas sanitárias vigentes.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento e entrega dos produtos nas quantidades solicitadas, conforme cronograma estabelecido pela SEMED, observando-se rigorosamente os prazos e condições



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

pactuadas no contrato. As entregas deverão ocorrer nas escolas e demais locais determinados pela Secretaria, em dias e horários previamente acordados, com produtos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade e devidamente embalados.

O acompanhamento e a fiscalização da execução serão realizados por servidor designado pela SEMED, que verificará a conformidade dos produtos e a regularidade das entregas, podendo registrar ocorrências, solicitar substituições e adotar as medidas necessárias para garantir a boa execução contratual.

A execução deste fornecimento visa assegurar a continuidade e a qualidade da alimentação escolar, contribuindo para o desenvolvimento nutricional e o bem-estar dos estudantes da rede municipal.

7.1.2 Recebimento Provisório: Será realizada a conferência de todos os produtos entregues, verificando-se as especificações de qualidade, peso, validade, embalagem e condições de transporte dos gêneros alimentícios de panificação. A entrega deverá ocorrer conforme o cronograma estabelecido, assegurando que os produtos estejam adequados ao consumo e em conformidade com as exigências contratuais e sanitárias.

7.1.3 Recebimento Definitivo: Estando tudo de acordo, formalizando a aceitação do objeto e atestando que o fornecimento foi realizado de maneira satisfatória, dentro dos padrões de qualidade exigidos pela **Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura (SEMED)**.

7.2 Condições de Entrega/Prestação do serviço

7.2.1 As entregas dos gêneros de panificação deverão seguir o cronograma definido pela **Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura (SEMED)**, com produtos frescos, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo. O transporte será de responsabilidade da empresa contratada, em veículos adequados e higienizados. No ato da entrega, será feita a conferência dos itens pela equipe da SEMED, registrando-se eventuais irregularidades e notificando o fornecedor para substituição imediata. Após a nota de empenho entrega imediata.

7.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

7.3.1 Os gêneros alimentícios de panificação fornecidos deverão apresentar qualidade e condições próprias para consumo até o término do prazo de validade indicado na embalagem. A empresa contratada será responsável pela substituição imediata de quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, irregularidades ou estejam fora dos padrões exigidos, sem ônus para a Administração.

8.0 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

8.1.1 O recebimento dos gêneros de panificação será realizado pela **Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura (SEMED)** mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues, verificando-se a conformidade com as especificações contratuais. Havendo irregularidades, os produtos serão recusados e o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata.



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

8.2 PRAZO DE PAGAMENTO

8.2.1 O pagamento será realizado através de transferência bancária para o banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por boleto bancário, contando a partir do recebimento da Nota Fiscal;

8.2.2 O pagamento será efetuado em parcela única após o município receber os recursos correspondentes;

8.2.3 A data de pagamento será considerada o dia em que a ordem bancária for emitida;

8.2.4 Serão aplicadas as retenções tributárias conforme a legislação vigente, de acordo com o Decreto Municipal nº 6.091/2023, quando aplicável;

8.2.5 A Contratada, se regularmente inscrita no Simples Nacional conforme a Lei Complementar nº 123 de 2006, não terá impostos e contribuições cobertos por esse regime retidos. Contudo, o pagamento estará condicionado à apresentação de um documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

8.2.6 A Contratada deve apresentar a documentação necessária para a cobrança ao Departamento de Compras até o 5º (quinto) dia útil após o término do período de adimplemento da obrigação;

8.2.7 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do término do período de adimplemento da obrigação, após o cumprimento das formalidades legais e contratuais;

8.2.8 Além da nota fiscal e/ou fatura referente ao fornecimento dos itens, as empresas devem apresentar documentos de regularidade fiscal atualizados, sendo eles:

a) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, incluindo a Certidão Negativa de Débito (CND) emitida pelo INSS, dentro de seu período de validade;

b) Comprovação de regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além da Certidão Negativa de Débitos para o CNPJ da empresa.

8.3 FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1 O contratante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e a contratada é responsável por efetuar os pagamentos a rede credenciada as quais realizaram fornecimento de material didático e plataforma digital.

9.0 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A seleção do fornecedor para a aquisição de pães será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

9.2 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando que:



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

- a) Os produtos possuem natureza divisível;
- b) Há possibilidade de fornecimento por mais de um fornecedor;
- c) A adjudicação por item amplia a competitividade;
- d) Garante-se maior economicidade à Administração;
- e) Evita-se a restrição indevida à participação de empresas de menor porte.
- f) A escolha pelo julgamento por item visa assegurar maior eficiência na contratação, permitindo que cada item seja disputado individualmente, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto específico.

9.3 Critérios de Habilitação

9.3.1 Para fins de habilitação, serão exigidos os seguintes documentos:

I – Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
- b) Comprovante de inscrição no CNPJ.

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- b) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III – Qualificação Técnica

- a) Alvará de funcionamento vigente;
- b) Licença ou Alvará Sanitário expedido pelo órgão competente;
- c) Comprovação de aptidão para fornecimento de gêneros alimentícios, se exigido.

IV – Qualificação Econômico-Financeira



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

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

9.4 Critérios de Aceitação do Objeto

9.4.1 Os produtos deverão:

a) Ser fabricados diariamente, garantindo frescor;

b) Atender às normas sanitárias vigentes;

c) Estar devidamente acondicionados e transportados em condições adequadas de higiene;

d) Obedecer ao peso e padrão definidos na descrição de cada item.

e) O recebimento ocorrerá de forma provisória no ato da entrega, sendo o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

f) Produtos em desacordo deverão ser substituídos no prazo estabelecido no instrumento convocatório, sem ônus para a Administração.

10.0 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor é estimado em **R\$ 558.590,00. (Quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e noventa reais).**

11.0 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

02.004.12.306.0003.2208 – ALIMENTAÇÃO SCOLAR NUTRITIVA E SUSTENTÁVEL

3.3.90.30.00 .00 – Material de Consumo

11.2 Dentre outras unidades orçamentárias que poderão ser abertas extraordinariamente dentro do exercício oriundas de custeio.

11.3 Valor previsto: **R\$ 558.590,00 (Quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e noventa reais).**

12.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;



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

12.2 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

12.3 Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

12.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

12.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

12.6 Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

12.7 Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

12.8 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.9 Verificar, antes da assinatura do contrato, o atendimento de todas as exigências de habilitação e condições estabelecidas no processo licitatório.

12.10 Zelar pelo cumprimento integral das cláusulas contratuais e das disposições do edital, termo de referência e proposta vencedora, aplicando as sanções cabíveis em caso de descumprimento pela Contratada.

12.11 Publicar o extrato do contrato e seus aditivos conforme determina a legislação vigente.

Efetuar os pagamentos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos, condicionando-os à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa e à comprovação da correta execução do objeto.

12.12 A Contratante não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados por seus empregados, prepostos ou subcontratos durante a execução do contrato.

13.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Fornece os produtos conforme as especificações da proposta e do Termo de Referência, utilizando todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.2 Efetuar a entrega dos gêneros de panificação em perfeitas condições de consumo, dentro dos prazos, locais e quantidades estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as referências detalhadas dos produtos.

13.3 Atender prontamente às solicitações da Contratante relativas ao fornecimento, prestando os esclarecimentos necessários e mantendo comunicação constante quanto à execução contratual.



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

13.4 Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que eventualmente impeçam o cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificados.

13.5 Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13.6 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam sobre o fornecimento.

13.7 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer produtos que apresentem vícios, defeitos ou irregularidades verificadas após a entrega.

13.9 Responder por todos os danos e prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, decorrentes de ineficiência, irregularidades ou paralisação das entregas, salvo em casos de força maior devidamente comprovados e comunicados à Contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.10 Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações previstas, exceto se expressamente autorizado no Termo de Referência ou na minuta contratual.

13.11 Utilizar empregados devidamente habilitados e capacitados para o manuseio, transporte e entrega dos produtos, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança vigentes.

13.12 Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, que integram o presente contrato, independentemente de transcrição.

13.13 O transporte de pães e produtos de panificação deve seguir rigorosas normas de higiene e segurança alimentar da ANVISA (RDC nº 216/04 e Portaria 326), visando evitar contaminação. Pães são considerados alimentos que não exigem refrigeração, mas devem ser transportados em veículos fechados, limpos e sem outros produtos que gerem risco de contaminação.

14.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 A responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos firmados será atribuída à Secretaria Municipal de Educação. Esta função é fundamental para garantir que os termos contratuais sejam cumpridos, assegurar a qualidade dos serviços prestados e promover a transparência e eficiência na gestão dos contratos.

15.0 DAS GARANTIA



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

15.1 Conforme o artigo 96 da Lei nº 14.133/21:

15.1.1 “A exigência de garantia poderá ser dispensada quando a autoridade competente considerar que ela não é necessária.”

15.2 Após análise, concluiu-se que não há necessidades de garantia para este contrato.

16.0 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1 A empresa contratada é plenamente responsável pela veracidade de todas as informações e documentos apresentados durante o processo licitatório e a execução contratual. Qualquer falsidade, omissão ou irregularidade, especialmente relacionada à origem, qualidade, validade ou conformidade sanitária dos produtos, implicará rescisão imediata do contrato, perda da garantia e aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

16.2 Todos os documentos que compõem o processo são complementares e interdependentes. Assim, qualquer informação ou especificação contida em um deles, ainda que não repetida nos demais, será considerada parte integrante e obrigatória da proposta e do contrato, devendo ser integralmente cumprida pela contratada.

Rolim de Moura/RO, 20 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

Thaynnara Alves Alexandre Carvalho

Diretora de Extensão Escolar

Aprovado por: Wander Barcelar Guimarães

Secretário Municipal de Educação



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

ANEXO II

QUADRO DE DETALHAMENTO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MINI PÃO FRANCÊS 25 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. 10.000 KG (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	6000	R\$ 15,94	R\$ 95.640,00
2	MINI PÃO FRANCÊS 25 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. 10.000 KG (COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	KG	2000	R\$ 15,94	R\$ 31.880,00
3	PÃO DOCE, o produto obtido pela cocção, em condições tecnologicamente adequadas, de uma massa fermentada, preparada com farinha de trigo e ou outras farinhas que contenham naturalmente proteínas formadoras de glúten ou adicionadas das mesmas e água, podendo conter outros ingredientes. De sabor doce, podendo conter calda e coco ralado (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	5.250	R\$ 17,30	R\$ 90.825,00
4	PÃO DOCE, o produto obtido pela cocção, em condições tecnologicamente adequadas, de uma massa fermentada, preparada com farinha de trigo e ou outras farinhas que contenham naturalmente proteínas formadoras de glúten ou adicionadas das mesmas e água, podendo conter outros	KG	1.750		

	ingredientes. De sabor doce, podendo conter calda e coco ralado (COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)			R\$ 17,30	R\$ 30.275,00
5	PÃO FRANCÊS 50 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	11.250	R\$ 14,04	R\$ 157.950,00
6	PÃO FRANCÊS 50 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. (COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	KG	3.750	R\$ 14,04	R\$ 52.650,00
7	PÃO INTEGRAL 50GR , produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo integral, farinha de trigo, sal, e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme.	KG	2.000	R\$ 15,91	R\$ 31.820,00
8	PÃO PARA CACHORRO QUENTE.	KG	5.000	R\$ 13,51	R\$ 67.550,00
TOTAL					R\$ 558.590,00

ANEXO III

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

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

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

Local, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ

DA

EMPRESA

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 Unid.	Marca	Valor Total

Valor Total por extenso:

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ

DA

EMPRESA

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

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

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

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

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA

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 nº 1361/2026 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Aquisição de Gêneros Alimentícios de Panificação. Esse fornecimento é essencial para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura – RO, bem como suas unidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	MINI PÃO FRANCÊS 25 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. 10.000 KG (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	6000
2	MINI PÃO FRANCÊS 25 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. 10.000 KG (COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	KG	2000
3	PÃO DOCE, o produto obtido pela cocção, em condições tecnologicamente adequadas, de uma massa fermentada, preparada com farinha de trigo e ou outras farinhas que contenham naturalmente proteínas formadoras de glúten ou adicionadas das mesmas e água, podendo conter outros ingredientes. De sabor doce, podendo conter calda e coco ralado (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	5.250
4	PÃO DOCE, o produto obtido pela cocção, em condições tecnologicamente adequadas, de uma massa fermentada, preparada com farinha de trigo e ou outras farinhas que contenham naturalmente proteínas formadoras de glúten ou adicionadas das mesmas e água, podendo conter outros ingredientes. De sabor doce, podendo conter calda e coco ralado (COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	KG	1.750
5	PÃO FRANCÊS 50 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. (COTA 75% AMPLA CONCORRÊNCIA)	KG	11.250
6	PÃO FRANCÊS 50 GRAMAS, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo, sal (cloreto de sódio) e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor	KG	15.000

	uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. (COTA 25% EXCLUSIVO PARA ME E EPP)		
7	PÃO INTEGRAL 50GR , produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo integral, farinha de trigo, sal, e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme.	KG	2.000
8	PÃO PARA CACHORRO QUENTE.	KG	5.000

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2.DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, após formalização do instrumento contratual, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

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

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

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

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

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) As solicitações serão direcionadas à CONTRATADA, que receberá a

informação por e-mail ou telefone;

b) A execução do fornecimento de gêneros alimentícios de panificação tem por objetivo atender à demanda contínua das unidades escolares vinculadas à **Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura (SEMED)**, garantindo a oferta de produtos frescos e de qualidade, essenciais para a preparação e complementação das refeições servidas aos alunos da rede municipal de ensino.

c) A empresa contratada será responsável pelo fornecimento e entrega dos produtos nas quantidades solicitadas, conforme cronograma estabelecido pela SEMED, observando-se rigorosamente os prazos e condições pactuadas no contrato. As entregas deverão ocorrer nas escolas e demais locais determinados pela Secretaria, em dias e horários previamente acordados, com produtos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade e devidamente embalados.

d) O acompanhamento e a fiscalização da execução serão realizados por servidor designado pela SEMED, que verificará a conformidade dos produtos e a regularidade das entregas, podendo registrar ocorrências, solicitar substituições e adotar as medidas necessárias para garantir a boa execução contratual.

e) Recebimento Provisório: Será realizada a conferência de todos os produtos entregues, verificando-se as especificações de qualidade, peso, validade, embalagem e condições de transporte dos gêneros alimentícios de panificação. A entrega deverá ocorrer conforme o cronograma estabelecido, assegurando que os produtos estejam adequados ao consumo e em conformidade com as exigências contratuais e sanitárias.

f) Recebimento Definitivo: Estando tudo de acordo, formalizando a aceitação do objeto e atestando que o fornecimento foi realizado de maneira satisfatória, dentro dos padrões de qualidade exigidos pela **Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura (SEMED)**.

g) As entregas dos gêneros de panificação deverão seguir o cronograma definido pela **Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura (SEMED)**, com produtos frescos, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo. O transporte será de responsabilidade da empresa contratada, em veículos adequados e higienizados. No ato da entrega, será feita a conferência dos itens pela equipe da SEMED, registrando-se eventuais irregularidades e notificando o fornecedor para substituição imediata. Após a nota de empenho entrega imediata.

j) Os gêneros alimentícios de panificação fornecidos deverão apresentar qualidade e condições próprias para consumo até o término do prazo de validade indicado na embalagem. A empresa contratada será responsável pela substituição imediata de quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, irregularidades ou estejam fora dos padrões exigidos, sem ônus para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

6.DO REAJUSTE FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito:

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

6.2.Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

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

6.3. Da Comunicação e Análise

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

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

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

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

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

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

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

anos e máximo de 6 (seis) anos;

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

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

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.MATRIZ/MAPA DE RISCO: Disponível no ETP (ID nº 131850).

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 DO CONTRATANTE:

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

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

- 14.3. Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 14.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- 14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 14.6 Notificar a Contratada, por escrito da ocorrência, de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 14.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei 14.133/2021 e neste Contrato;
- 14.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 14.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 14.10 Comunicar à Contratada no máximo em 24 horas antes do início do curso, sobre quaisquer alterações (substituição e/ou exclusão) na relação dos profissionais que realizarão o curso.
- 14.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 14.12 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 14.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação 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.
- 14.15 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento.
- 14.16 Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer situações que tomar conhecimento, de descumprimento das cláusulas do contrato, e caso haja conhecimento de alguma conduta inadequada do responsável pela execução do projeto, também proceder à imediata comunicação à contratada;
- 14.17 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
- 14.18 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução de serviços;
- 14.19 Assegurar, quando exigível, o acesso dos colaboradores da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 14.20 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

14.21 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (a): Fornecer os produtos conforme as especificações estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

15.1 Manter os preços dos produtos inalterados durante a vigência do contrato, sem quaisquer reajustes decorrentes de fretes, impostos ou despesas adicionais, sendo tais encargos de responsabilidade exclusiva do proponente.

15.2 Assegurar que, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no edital estejam em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

15.3 Garantir que os produtos alimentícios fornecidos atendam à legislação vigente, incluindo as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

15.4 Realizar o transporte dos alimentos em conformidade com as normas sanitárias, assegurando a integridade e a qualidade dos produtos. O transporte deverá ser efetuado em veículos fechados ou abertos com proteção, desde que estejam em perfeitas condições de higiene.

15.5 Assumir exclusivamente todos os riscos e despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo materiais e mão de obra, necessários para a entrega adequada dos produtos. A Contratada será responsável pela idoneidade e comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, além de qualquer prejuízo causado à Contratante ou a terceiros.

15.6 Assumir a responsabilidade por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários relacionados ao valor da aquisição, devendo apresentar documentação que comprove eventual isenção tributária, quando aplicável.

15.7 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato sem prévia e expressa anuência da Contratante.

15.8 Cumprir todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

15.9 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme as especificações, prazos e locais definidos no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, com as referências detalhadas dos materiais fornecidos.

15.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato que apresente vícios, defeitos ou incorreções.

15.11 Atender prontamente as solicitações da Contratante relacionadas ao fornecimento contratado, prestando os esclarecimentos necessários.

15.12 Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais impedimentos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega, apresentando a devida justificativa.

15.13 Executar o objeto com a qualidade e forma exigidas, cumprindo rigorosamente os prazos e condições estabelecidos no presente termo.

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

15.15 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)

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

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

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

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

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

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

15.22 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).

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

16.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:

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

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

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

A)Fiscal do Contrato (funções);

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);

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

- O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o
 - aprimoramento das atividades da Administração;
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- Preparar e planejar a execução do contrato, assegurando que todas as fases estejam bem definidas e que as condições contratuais sejam atendidas.
- Monitorar a execução do contrato para garantir que as cláusulas e condições acordadas sejam cumpridas.
- Assegurar que os prazos e quantidades acordados no contrato sejam respeitados.

- Propor alterações no contrato quando necessário, para atender a mudanças no projeto ou nas condições de execução.
- Auxiliar na formalização dessas alterações, garantindo que todas as modificações sejam registradas conforme exigido pela lei.
- Elaborar e submeter termos aditivos que possam ser necessários para a continuidade do contrato, dentro dos limites legais e contratuais.
- Autorizar e conferir a documentação necessária para os pagamentos ao contratado, assegurando que todos os procedimentos estejam corretos e completos.
- Atuar na resolução de conflitos e problemas que possam surgir durante a execução do contrato, buscando soluções que estejam em conformidade com a legislação e os interesses da Administração Pública.
- Coordenar o processo de encerramento do contrato, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas e que a documentação final seja devidamente arquivada.

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

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

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais 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.

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

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

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

III - execução da garantia contratual para:

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

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

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rolim de Moura/RO, 23/02/2025.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA

ANEXO XI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023

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

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

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CAPÍTULO I DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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

III - abandonar o certame;

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA DAS PENALIDADES

Art. 4º As penas previstas nos incisos do caput do art. 3º desta Instrução Normativa serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua

pena-base, para cada agravante, até os limites máximos estabelecidos nos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência das seguintes situações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - a ausência de dolo na conduta;

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

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

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

CAPÍTULO III

DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

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

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

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

Parágrafo Único. Além do dever de comunicação de que trata o caput deste artigo, os agentes de contratação, gestores e fiscais de contrato deverão,

caso seja necessário, prestar auxílio e esclarecimentos necessários à instrução do processo administrativo e ao cálculo das multas pecuniárias.

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

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

II - o controle dos prazos;

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

IV - a apreciação do pedido de produção de provas;

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

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

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

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

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

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

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

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

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

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

ALDAIR JÚLIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

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