



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 28/2026/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 634/2026**

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

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/SRP**, no site www.licitanet.com.br, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, método de disputa **ABERTO**, aplicando a **PARTICIPAÇÃO COM COTA EXCLUSIVA MEI/ME/EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA** empregando 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, Decreto Municipal nº 5981/2023, Decreto Municipal nº 6160/2023 alterado pelo Decreto Municipal 6309/2023, Decreto Municipal nº 5.613/2022, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como pela Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades.

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

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

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



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

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: provedor@licitanet.com.br.

1. DO OBJETO

1.1 “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS (PLOTAGEM), CONFEÇÃO DE ADESIVOS, INSUFILME EM VEÍCULOS, PORTAS E JANELAS DAS SECRETARIAS/AUTARQUIAS MUNICIPAIS, COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

Data: 09/04/2026	Horário: Às 09h00 (Horário de Brasília/DF)
Site para realização da Licitação: https://licitanet.com.br/	
Valor Total Estimado: R\$ 911.497,93 (Novecentos e onze mil, quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos)	

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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/).



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

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. DAS COTAS E DOS BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP

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

4.2 Para esta licitação se aplica a AMPLA CONCORRÊNCIA.

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

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

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

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

Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

SE A MESMA EMPRESA VENCER A COTA RESERVADA E A COTA PRINCIPAL, A CONTRATAÇÃO DE QUAISQUER DAS COTAS DEVERÁ OCORRER PELO PREÇO DA QUE TENHA SIDO MENOR.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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



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

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

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

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

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

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

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

5.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

5.14 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional



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

com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 valor unitário do **ITEM**;



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

7.1.2 Marca;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18.2 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



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

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19.2.1 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

9.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

9.9.1 conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

10.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis. O pregoeiro abrirá o prazo para envio



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

da documentação de habilitação, bem como da proposta final atualizada e assinada pelo(os) licitante(s) vencedor(es), com prazo de **2 (duas) horas**. A não observância da documentação necessária constantes nesse edital, acarretará em sua desclassificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.17 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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



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

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

10.18 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

10.19 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

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

10.19.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

10.19.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

10.19.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

10.19.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidao Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a



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

Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

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

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

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

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

10.20 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

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

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

10.21 DAS DECLARAÇÕES

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



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

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

10.21.3 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

10.21.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

10.21.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

11.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

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

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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



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

12.1.5 fraudar a licitação;

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

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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



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

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

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

12.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



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

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

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

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

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

14.1 DA CONTRATADA

14.1.1. Conforme disposições constantes no item 6.6 do Termo de Referência (ANEXO I);

14.2 DA CONTRATANTE:

14.2.1. Conforme disposições constantes no item 6.5 do Termo de Referência (ANEXO I);

15 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. Conforme disposições constantes no item 5 do Termo de Referência (ANEXO I);

16 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

16.1 DO CONTRATO

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

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

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



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

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

16.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

16.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

16.3.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16.3.7 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



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

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

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

16.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

16.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

§ 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

17.2 DA ASSINATURA DA ATA

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

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

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

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

17.2.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 6160/2023 de 14 de novembro 2023, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4 RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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



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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

19 O PAGAMENTO

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

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

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

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

20 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

20.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais



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

e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

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

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

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

20.2 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

20.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público; ou

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens
ANEXO III	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
ANEXO IV	Modelo da proposta
ANEXO V	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VI	Modelo de declaração de Microempresa ou EPP
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO VIII	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO IX	Minuta da Ata
ANEXO X	Minuta de contrato
ANEXO XI	Instrução Normativa Municipal 002/SEMACOL/2023



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

Rolim de Moura - RO, 26 de março de 2026.

GILDO LIMANA
Agente de Contratação
Portaria 553/2025



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto desta contratação define-se na Contratação de empresa especializada no serviço de envelopamento de veículos (plotagem), através de pregão eletrônico, com a utilização do sistema de registro de preços.

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

1.3. Compõem esta contratação, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Saúde, Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura e Secretaria Municipal de Governo.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Película automotiva autoadesiva, na cor fumê ou preta, não refletiva e não espelhada, fornecida com instalação inclusa, bem como todos os materiais, insumos e mão de obra necessários à correta aplicação. A película deverá ser de qualidade profissional, própria para uso automotivo, com controle solar e conforto térmico, atendendo integralmente às normas do CONTRAN, em especial quanto à transparência e segurança veicular, devendo apresentar transmitância de luz visível (VLT) não inferior a 70% (setenta por cento) para os vidros do para-brisa e demais áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo, considerando o conjunto vidro mais película, sendo vedado qualquer efeito espelhado ou refletivo. O produto	m ²	948	R\$ 153,75	R\$ 145.755,00



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

	deverá garantir rejeição mínima de 97% dos raios ultravioleta (UV), rejeição mínima de 60% dos raios infravermelhos (IR), energia solar total rejeitada (TSER) de no mínimo 50% e redução de ofuscamento de no mínimo 20%, apresentando acabamento com aplicação uniforme, sem bolhas, riscos, falhas de aderência ou distorções ópticas, além de durabilidade compatível com uso automotivo, sendo resistente à descoloração, descascamento e delaminação. (COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)				
2	Película automotiva autoadesiva, na cor fumê ou preta, não refletiva e não espelhada, fornecida com instalação inclusa, bem como todos os materiais, insumos e mão de obra necessários à correta aplicação. A película deverá ser de qualidade profissional, própria para uso automotivo, com controle solar e conforto térmico, atendendo integralmente às normas do CONTRAN, em especial quanto à transparência e segurança veicular, devendo apresentar transmitância de luz visível (VLT) não inferior a 70% (setenta por cento) para os vidros do para-brisa e demais áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo, considerando o conjunto vidro mais película, sendo vedado qualquer efeito espelhado ou refletivo. O produto deverá garantir rejeição mínima de 97% dos raios ultravioleta (UV), rejeição mínima de 60% dos raios infravermelhos (IR), energia solar total rejeitada (TSER) de no mínimo	m ²	315	R\$ 153,75	R\$ 48.431,25



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

	50% e redução de ofuscamento de no mínimo 20%, apresentando acabamento com aplicação uniforme, sem bolhas, riscos, falhas de aderência ou distorções ópticas, além de durabilidade compatível com uso automotivo, sendo resistente à descoloração, descascamento e delaminação. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)				
3	Adesivos em material vinílico, próprio para plotagem automotiva, com resistência a intempéries, raios UV e lavagem, garantindo durabilidade e excelente acabamento visual. Incluindo o serviço de instalação completa nos veículos da Prefeitura, a ser realizada na sede do município, contemplando todas as etapas necessárias de preparação da superfície, aplicação e acabamento, conforme o layout e a identidade visual fornecidos pela Administração Municipal.(COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)	m ²	1.928	R\$ 154,47	R\$ 297.818,16
4	Adesivos em material vinílico, próprio para plotagem automotiva, com resistência a intempéries, raios UV e lavagem, garantindo durabilidade e excelente acabamento visual. Incluindo o serviço de instalação completa nos veículos da Prefeitura, a ser realizada na sede do município, contemplando todas as etapas necessárias de preparação da superfície, aplicação e acabamento, conforme o layout e a identidade visual fornecidos pela Administração Municipal.(COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	m ²	642	R\$ 154,47	R\$ 99.169,74



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

5	Película predial, linha fumê/preta, espelhada, sem efeito degradê, alta performance, tipo profissional, autoadesiva, com aplicação por sistema próprio, sem necessidade de cola adicional líquida, incluso fornecimento, instalação e demais materiais necessários à aplicação. Características mínimas: – Luz Visível Transmitida (VLT): mínimo de 5% – Rejeição aos Raios Ultravioleta (UV): mínimo de 97% –Energia Solar Total Rejeitada (TSER): mínimo de 70% – Luz Visível Refletida Externa: mínimo de 45% – Energia Solar Refletida: mínimo de 25% – Garantia de fabricação: mínimo de 5 anos.(COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)	m ²	954	R\$ 236,99	R\$ 226.088,46
6	Película predial, linha fumê/preta, espelhada, sem efeito degradê, alta performance, tipo profissional, autoadesiva, com aplicação por sistema próprio, sem necessidade de cola adicional líquida, incluso fornecimento, instalação e demais materiais necessários à aplicação. Características mínimas: – Luz Visível Transmitida (VLT): mínimo de 5% – Rejeição aos Raios Ultravioleta (UV): mínimo de 97% –Energia Solar Total Rejeitada (TSER): mínimo de 70% – Luz Visível Refletida Externa: mínimo de 45% – Energia Solar Refletida: mínimo de 25% – Garantia de fabricação: mínimo de 5 anos.(COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	m ²	318	R\$ 236,99	R\$ 75.362,82
7	Adesivagem/Plotagem de parede com adesivo autocolante colorido, com arte a ser definida e aprovada pela secretaria antes da impressão.	m ²	100	R\$ 140,67	R\$ 14.067,00
8	Adesivo em papel contact - com fundo branco no tamanho	UND.	30	R\$ 31,35	R\$ 940,50



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

	40x30 cm (contendo informações disponibilizadas pelas Secretarias Municipais).				
9	Adesivo em papel contact - com fundo branco no tamanho 20 x 20 cm (contendo informações disponibilizadas pelas Secretarias Municipais).	UND.	5	R\$ 10,40	R\$ 52,00
10	Plotagem de veículos; máquinas, Van, Ônibus, sendo: personalização de veículos e maquinas nas laterais e traseiras em adesivo D5000, impressão digital e recorte eletrônico. informações técnicas de produção: tamanhos variados proporcionais ao tamanho do veículo/máquina/Van e Ônibus, com impressão digital de alta resolução (mínima 1440 dpi) em vinil adesivo calandrado polimérico de 0,8mm, com durabilidade de 5 anos (d5000 3m).	m ²	15	R\$ 254,20	R\$ 3.813,00
TOTAL GERAL					R\$ 911.497,93

1.5. Os quantitativos unitários, solicitados por secretaria, constam nos DFDs anexos no Processo administrativo N° 634/2026.

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

2.1.1. AGERROM

2.1.1.1. A Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura – AGERROM possui a necessidade de promover a padronização visual, a identificação institucional e a conservação dos veículos oficiais sob sua responsabilidade, assegurando a adequada caracterização dos bens públicos utilizados no exercício de suas atividades regulatórias, fiscalizatórias e administrativas.

2.1.1.2. A aplicação de plotagem (envelopamento) e adesivos institucionais nos veículos oficiais justifica-se pela necessidade de identificação clara e imediata da frota, possibilitando o reconhecimento visual dos veículos a serviço da AGERROM, fortalecendo a identidade institucional, promovendo maior transparência administrativa, controle patrimonial e visibilidade das ações do órgão perante a sociedade.

2.1.1.3. O uso de adesivos institucionais e envelopamento contribui, ainda, para a proteção da pintura original dos veículos, reduzindo os impactos do desgaste natural decorrente da exposição às



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

intempéries, do uso contínuo e das condições ambientais adversas, colaborando para a preservação do patrimônio público e para a ampliação da vida útil dos bens.

2.1.1.4. A aplicação de películas automotivas (insulfilm) nos veículos oficiais atende à necessidade de melhoria das condições de conforto térmico para servidores e usuários, reduzindo a incidência direta de raios solares e o calor excessivo, além de contribuir para a segurança e a preservação do interior dos veículos.

2.1.1.5. A padronização visual dos veículos e das instalações vinculadas à AGERROM é essencial para garantir uniformidade estética, organização institucional e fortalecimento da imagem da Agência perante a população, assegurando que os bens públicos estejam devidamente identificados e alinhados à identidade visual do Município de Rolim de Moura.

2.1.2. SEMAS

2.1.2.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita aprimorar a identificação visual de seus veículos oficiais e dos ambientes prediais sob sua responsabilidade. Atualmente, os veículos apresentam identificação desgastada pelo tempo, com perda de visibilidade e legibilidade, o que dificulta o reconhecimento institucional e compromete a adequada caracterização do bem público.

2.1.2.2. No que se refere aos espaços físicos, observa-se a inexistência ou insuficiência de identificação visual em portas, paredes e ambientes internos, dificultando a orientação de usuários e servidores, bem como a identificação dos setores e salas de atendimento. Tal situação impacta a organização do fluxo de pessoas e a comunicação visual institucional.

2.1.2.3. Além disso, a ausência de sinalização visual adequada em áreas com portas e divisórias de vidro representa risco à segurança, considerando a possibilidade de acidentes por falta de percepção visual dessas estruturas.

2.1.2.4. Ressalta-se que não houve, nos últimos três anos, ações voltadas à renovação ou atualização desses elementos, o que reforça a necessidade de adoção de medidas que restabeleçam a identificação institucional, melhorem a organização dos ambientes e contribuam para a segurança dos espaços utilizados pela Secretaria.

2.1.3. SEMED

2.1.3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Rolim de Moura possui frota de veículos destinada ao atendimento das demandas administrativas, pedagógicas e operacionais da rede municipal de ensino, abrangendo transporte de servidores, entrega de materiais didáticos, visitas técnicas às unidades escolares, fiscalização e suporte às diversas atividades educacionais realizadas no município.

2.1.3.2. Para assegurar a correta identificação visual, a padronização institucional, a transparência no uso dos bens públicos e maior segurança no trânsito por meio da visibilidade da frota oficial, são necessários serviços especializados de envelopamento (plotagem total ou parcial com vinil adesivo), confecção e aplicação de adesivos institucionais (logomarcas, identificação da SEMED, informações de contato, faixas e demais elementos de comunicação visual) e instalação de película de proteção solar (insulfilm) em vidros de veículos, portas e janelas de salas administrativas e unidades escolares.

2.1.3.3. A estrutura interna da Secretaria Municipal de Educação não dispõe de departamento, equipe técnica ou profissionais capacitados, tampouco de equipamentos adequados para executar esses serviços com a regularidade, a qualidade técnica e o padrão estético exigidos. Essas atividades requerem mão de obra especializada, domínio técnico na aplicação de vinil adesivo automotivo, utilização de ferramentas específicas, garantia de durabilidade do material aplicado e observância das normas de trânsito e das diretrizes de identidade visual da administração pública municipal.

2.1.3.4. A ausência desses serviços compromete a visibilidade e o reconhecimento da frota como pertencente à Administração Pública, prejudica a promoção da identidade institucional da Secretaria Municipal de Educação, reduz a proteção dos veículos e ambientes contra os raios solares



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

e impacta diretamente o andamento regular das atividades educacionais que dependem da utilização adequada desses veículos e espaços.

2.1.3.5. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada e devidamente habilitada na prestação desses serviços, de modo a atender às necessidades da Secretaria de forma eficiente, profissional e contínua. A medida visa garantir a qualidade dos resultados, a durabilidade das aplicações, a economicidade na execução e o pleno cumprimento das exigências legais e institucionais, contribuindo assim para o bom desempenho das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação em benefício da comunidade escolar de Rolim de Moura.

2.1.4. SEMMADU

2.1.4.1. A SEMMADU necessita uniformizar a identidade visual de sua frota e unidades operacionais. A caracterização adequada é indispensável para que a população identifique prontamente os agentes de fiscalização ambiental e urbana.

2.1.4.2. A aplicação de plotagem e adesivação técnica não possui apenas caráter estético; atua como camada protetora contra a degradação física. Considerando que os veículos da SEMMADU frequentemente operam em áreas de exposição solar intensa, o envelopamento preserva a pintura original, reduzindo custos de manutenção e mitigando a depreciação do bem público.

2.1.4.3. A instalação de películas de controle solar (insulfilm) nos veículos e nas sedes administrativas visa a otimização da climatização. Esta medida reduz o consumo de energia (ar-condicionado), protege o mobiliário e equipamentos internos contra raios UV e garante um ambiente de trabalho salubre para os servidores, além de oferecer privacidade e segurança aos atendimentos.

2.1.4.4. Veículos devidamente identificados facilitam o controle social e a prestação de contas. A padronização assegura que o uso do patrimônio seja monitorado pela sociedade, inibindo o uso indevido e reforçando o compromisso da Secretaria com a transparência administrativa.

2.1.5. SEMUSA

2.1.5.1. 2.1. A Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA possui a necessidade de promover a padronização visual, a identificação institucional e a conservação dos veículos oficiais e das Unidades Básicas de Saúde sob sua responsabilidade, garantindo a adequada caracterização dos bens públicos utilizados na prestação dos serviços de saúde à população.

2.1.5.2. A aplicação de plotagem (envelopamento) e adesivos institucionais nos veículos oficiais justifica-se pela necessidade de identificação clara e imediata da frota, permitindo o reconhecimento visual dos veículos a serviço da saúde pública, bem como fortalecendo a identidade institucional da SEMUSA, promovendo maior transparência administrativa e controle patrimonial.

2.1.5.3. O uso de adesivos e envelopamento contribui, ainda, para a proteção da pintura original dos veículos, minimizando os efeitos do desgaste natural decorrente da exposição às intempéries, ao uso contínuo e às condições ambientais adversas, o que auxilia na preservação do patrimônio público e na ampliação da vida útil dos bens.

2.1.5.4. A aplicação de insulfilm nos veículos oficiais atende à necessidade de melhoria das condições de conforto térmico dos usuários e servidores, redução da incidência direta de raios solares e proteção contra o calor excessivo, além de colaborar para a segurança e preservação do interior dos veículos.

2.1.5.5. A mesma forma, a aplicação de insulfilm e/ou adesivagem nas janelas das Unidades Básicas de Saúde mostra-se necessária para proporcionar maior conforto térmico, privacidade dos usuários durante os atendimentos, segurança dos ambientes internos e melhor eficiência no controle da luminosidade e da temperatura dos espaços destinados à assistência à saúde.

2.1.5.6. A padronização visual dos veículos e unidades vinculadas à SEMUSA é essencial para garantir uniformidade estética, organização institucional e fortalecimento da imagem da Secretaria perante a população, assegurando que os bens públicos estejam devidamente identificados e alinhados à identidade visual do município.

2.2. CONCLUSÕES



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

2.2.1. AGERROM

2.2.1.1. Para a necessidade apresentada, a solução proposta consiste na futura e eventual aquisição de serviços de plotagem, adesivagem e aplicação de películas (insulfilm), incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, destinados à identificação visual dos veículos oficiais da Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura – AGERROM.

2.2.1.2. A contratação de empresa especializada para a execução dos serviços mostrou-se a alternativa mais viável para o atendimento das necessidades da Administração, uma vez que possibilita maior eficiência, agilidade, padronização visual, segurança na execução e qualidade dos serviços, sem a necessidade de investimentos adicionais em equipamentos ou capacitação de servidores.

2.2.1.3. O objeto a que se refere esta contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2.2. SEMAS

2.2.2.1. A solução adotada consiste na contratação de serviço especializado para a elaboração de artes, confecção e aplicação de identificação visual institucional nos veículos oficiais e nos ambientes prediais da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme orientações, diretrizes e necessidades definidas pela Administração.

2.2.2.2. A execução dos serviços abrangerá a identificação visual da frota de veículos oficiais, bem como a sinalização e identificação de portas, paredes, vidros e demais ambientes internos e externos das unidades sob responsabilidade da Secretaria, visando à padronização da identidade visual, à melhoria da comunicação institucional e ao reforço das condições de segurança dos usuários e servidores.

2.2.2.3. Os serviços deverão ser executados no município de Rolim de Moura, nas dependências indicadas pela Administração, não sendo admitido o deslocamento de veículos oficiais ou a retirada de bens públicos para execução fora do território municipal, de modo a garantir o controle administrativo, a segurança patrimonial e a continuidade das atividades institucionais.

2.2.2.4. A solução contempla, ainda, a realização das atividades de forma planejada e coordenada com a Administração, incluindo a submissão prévia das artes para aprovação, o acompanhamento da execução e a observância das condições técnicas e administrativas estabelecidas nos instrumentos de contratação.

2.2.3. SEMED

2.2.3.1. A solução adotada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED de Rolim de Moura/RO é a contratação de empresa especializada para realizar os serviços de envelopamento (plotagem) de veículos com vinil adesivo, confecção e aplicação de adesivos institucionais, e instalação de películas de proteção solar (insulfilm) em vidros de veículos, portas e janelas de salas administrativas e unidades escolares.

2.2.3.2. Essa contratação abrange todas as etapas necessárias: elaboração e aprovação de artes gráficas conforme identidade visual municipal; fornecimento de materiais de alta qualidade; preparação das superfícies e aplicação técnica profissional (sem bolhas, falhas ou irregularidades); garantia contratual contra defeitos (com reparos às expensas da contratada); execução ágil (até 30 dias da solicitação); e entrega com documentação completa, sujeita a fiscalização e aprovação pela SEMED.

2.2.4. SEMMADU

2.2.4.1. Para a necessidade apresentada, a solução proposta, é a Futura e eventual Aquisição de plotagem e aplicação de insulfilmes incluindo mão de obra.



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

2.2.4.2. A contratação da empresa para prestar tais serviços se mostrou a solução mais viável para atendimento das necessidades desta administração. A solução escolhida apresenta como vantagem tornar mais eficiente, ágil, consistente e segura a execução dos serviços.

2.2.5. SEMUSA

2.2.5.1. Para a necessidade apresentada, a solução proposta, é a Futura e eventual Aquisição de plotagem e aplicação de insulfilms incluindo mão de obra.

2.2.5.2. A contratação da empresa para prestar tais serviços se mostrou a solução mais viável para atendimento das necessidades desta administração. A solução escolhida apresenta como vantagem tornar mais eficiente, ágil, consistente e segura a execução dos serviços.

2.2.5.3. O objeto a que se refere esta contratação, é caracterizado como serviço comum conforme a Art. 6º da lei 14.133/21 que diz: XIII-Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Objetivo da Contratação

3.1.1 A contratação visa à prestação de serviço de envelopamento de veículos (plotagem), com fornecimento de materiais adequados e mão de obra especializada, com o objetivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal, garantindo a padronização visual da frota, a identificação institucional e a preservação da pintura original dos veículos pertencentes ao patrimônio público.

3.1.2. A solução consiste na contratação de empresa legalmente constituída e apta à prestação de serviços de envelopamento de veículos (plotagem), incluindo, mas não se limitando a:

3.1.2. Serviço de Envelopamento de Veículos (Plotagem): Aplicação de adesivos automotivos, películas vinílicas e demais materiais apropriados para envelopamento parcial ou total de veículos oficiais, devidamente acompanhados de nota fiscal. Os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira linha, resistentes às intempéries, com alta durabilidade, e aplicados conforme as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante, observando-se a garantia legal ou contratual, conforme o caso.

3.1.3. Condições de Execução e Logística: A empresa contratada será responsável pela execução do serviço de envelopamento nos veículos indicados pela Prefeitura Municipal, obedecendo aos prazos e horários estabelecidos. O serviço deverá ser realizado em local adequado, com estrutura apropriada para garantir a correta aplicação dos materiais e a integridade dos veículos.

3.1.4. Pontualidade e Logística de Execução: A execução dos serviços deverá ocorrer dentro do prazo estipulado no contrato, com cumprimento das datas e horários definidos. A empresa deverá possuir capacidade técnica e operacional suficiente para atender à frota municipal, conforme a demanda dos setores solicitantes.

3.1.5. Atendimento às Normas Técnicas e Qualidade dos Materiais: Todos os materiais utilizados no envelopamento deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e recomendações dos fabricantes, sendo vedada a utilização de materiais reconicionados, usados ou de qualidade inferior.

3.1.6. Adequação aos Veículos: O serviço de envelopamento deverá atender às necessidades específicas de cada veículo, considerando modelo, dimensões, finalidade de uso e identidade visual institucional definida pela Administração Municipal.

3.1.7. Resultados Pretendidos: Atendimento Adequado às Necessidades Institucionais: A contratação tem por objetivo garantir que todos os veículos oficiais estejam devidamente identificados e padronizados, promovendo maior organização, transparência e segurança no uso da frota pública.



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

3.1.9. Conformidade e Qualidade do Serviço: Os serviços prestados deverão apresentar qualidade adequada, acabamento uniforme e aplicação correta dos materiais. A empresa contratada deverá comprovar a regularidade fiscal, técnica e demais exigências previstas no edital.

3.1.10. Pontualidade na Execução: A empresa contratada deverá respeitar os prazos estabelecidos para execução do serviço, assegurando que os veículos estejam disponíveis para uso no menor tempo possível, observando as condições de garantia aplicáveis.

3.1.11. Redução de Riscos e Preservação do Patrimônio: A contratação de serviço especializado de envelopamento contribuirá para a preservação da pintura original dos veículos, melhoria da identificação visual e proteção contra desgastes naturais, promovendo maior conservação do patrimônio público.

3.1.12. Conclusão: A contratação de empresa especializada no serviço de envelopamento de veículos (plotagem) é essencial para garantir a padronização, identificação e conservação da frota pública municipal. O cumprimento das normas técnicas e legais, aliado à responsabilidade na execução do serviço, reforça o compromisso da Administração Pública com a eficiência, organização e transparência na gestão do patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações Técnicas

4.1.1. As especificações completas dos serviços de envelopamento de veículos (plotagem) a serem executados encontram-se descritas no Termo de Referência.

4.1.2. A execução do serviço deverá ser realizada com materiais novos, de qualidade comprovada, com garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data da conclusão do serviço. Os materiais utilizados deverão ser apropriados para aplicação automotiva, resistentes à ação do tempo (sol, chuva e poeira), e aplicados por profissionais capacitados.

4.1.3. A empresa deverá garantir a qualidade do serviço prestado, nos termos do Código de Defesa do Consumidor. Essa garantia se aplica a falhas na aplicação, descolamento prematuro, formação de bolhas, rasgos, desbotamento excessivo ou quaisquer outras inadequações que possam comprometer a estética, funcionalidade ou durabilidade do envelopamento.

4.2. Exigências externas à organização

4.2.1. A execução do serviço de envelopamento deverá estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis à atividade e às recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados.

4.2.2. Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, especialmente quanto à responsabilidade pela qualidade, segurança e garantia dos serviços prestados.

4.2.3. A empresa contratada deverá adotar práticas responsáveis e comprometidas com a qualidade e a conformidade normativa, incluindo os seguintes critérios:

4.2.4. Garantir a utilização de materiais adequados para aplicação automotiva, com apresentação de nota fiscal dos insumos utilizados, quando aplicável;

4.2.5. Assegurar que os serviços sejam executados em ambiente apropriado, com condições adequadas para aplicação dos adesivos;

4.2.6. Realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos gerados durante a execução do serviço;

4.2.7. Evitar a utilização de materiais de baixa qualidade, recondicionados ou fora das especificações técnicas;

4.2.8. Adotar medidas de melhoria contínua no processo de prestação de serviço, priorizando padronização, qualidade e durabilidade do envelopamento.

4.3 Qualificação Técnica

4.3.1. A empresa deverá comprovar aptidão técnica para prestação de serviços de envelopamento de veículos (plotagem) com características, quantidades e prazos compatíveis com as exigências desta



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

licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3.2. Os atestados deverão referir-se à prestação de serviços de envelopamento de veículos ou serviços correlatos de comunicação visual automotiva, realizados dentro do escopo de sua atividade econômica principal ou secundária, conforme registrado no contrato social vigente.

4.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que ambas estejam formalmente vinculadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DA EXECUÇÃO

5.2 FORMA E ROTINA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e Autarquias participantes do Registro de Preços, durante a vigência da Ata.

5.3 Solicitação dos Serviços

A demanda pelos serviços será formalizada por cada órgão participante mediante emissão de Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, contendo:

- identificação da secretaria ou autarquia solicitante;
- descrição do serviço a ser executado;
- quantidade estimada;
- local de execução;
- prazo para execução.

A contratada somente poderá iniciar os serviços após o recebimento da ordem formal emitida pelo órgão solicitante.

5.4 Vistoria e Medição Prévia

Quando necessário, especialmente nos serviços de **insulfilm predial, adesivagem e plotagem**, a empresa contratada deverá realizar **vistoria técnica no local indicado pelo órgão solicitante**, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço, com a finalidade de:

- verificar as dimensões reais das superfícies a serem aplicadas;
- avaliar as condições do local e da superfície para correta aplicação do material;
- definir os materiais mais adequados para execução do serviço;
- realizar medições necessárias para produção dos adesivos ou películas.

Nos casos de **plotagem veicular e adesivagem predial**, a contratada será responsável pela **elaboração da arte gráfica**, observando a identidade visual institucional do Município e as orientações repassadas pela secretaria ou autarquia solicitante.

A arte deverá ser **encaminhada ao órgão demandante para análise e aprovação prévia**, podendo sofrer ajustes até sua validação final.

Somente após a **aprovação formal da arte pelo setor solicitante**, a empresa contratada poderá proceder com a **confeção e aplicação dos materiais**.

5.5 Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados por **profissionais capacitados**, utilizando materiais e equipamentos adequados, observando as especificações técnicas e padrões de acabamento.



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

Os serviços poderão envolver:

I – Insulfilm Veicular: Aplicação de película automotiva em veículos oficiais do município, observando os limites de transparência previstos na legislação de trânsito vigente.

II – Insulfilm Predial: Aplicação de película em portas, janelas e superfícies envidraçadas de prédios públicos, com finalidade de controle térmico, luminosidade e privacidade.

III – Plotagem Veicular: Confecção e aplicação de adesivos para identificação visual da frota municipal, contendo logomarca institucional, identificação do órgão e demais elementos gráficos definidos pela Administração.

IV – Adesivagem Predial: Confecção e aplicação de adesivos institucionais em ambientes internos ou externos de prédios públicos, incluindo sinalizações, logomarcas e identificação de setores.

5.6 Prazo para Execução

Após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá:

- iniciar os serviços em até **02 (dois) dias úteis**;
- concluir os serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo serviços de maior complexidade ou volume, devidamente justificados e acordados com o órgão solicitante.

5.7 Local de Execução

Os serviços deverão ser executados conforme a natureza do objeto solicitado, observando-se as seguintes condições:

I – Serviços em Veículos

Os serviços de aplicação de insulfilm e plotagem em veículos oficiais deverão ser executados em estabelecimento indicado pela empresa contratada, localizado no Município de Rolim de Moura – RO, de forma a garantir a logística adequada e evitar prejuízos à continuidade das atividades administrativas.

Para a execução dos serviços, os veículos serão encaminhados pela Secretaria ou Autarquia solicitante até o local indicado pela contratada, mediante agendamento prévio.

Fica expressamente estabelecido que a Administração Pública Municipal de Rolim de Moura não disponibilizará espaço físico, estrutura ou local próprio para a execução dos serviços de aplicação, sendo de inteira responsabilidade da contratada possuir local adequado, infraestrutura e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

II – Serviços Prediais

Os serviços de insulfilm predial e adesivagem predial deverão ser executados nos locais indicados pelas Secretarias ou Autarquias solicitantes, compreendendo as unidades administrativas e prédios públicos pertencentes ao Município de Rolim de Moura.

5.8 Aceite dos Serviços

Após a conclusão, será realizado o **recebimento provisório** pelo fiscal do contrato, que verificará a correta execução do serviço.

Estando em conformidade, será emitido o **recebimento definitivo**, autorizando o processamento do pagamento conforme as condições contratuais.

5.9 DO RECEBIMENTO



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

5.9.1. A conferência e o recebimento dos serviços executados serão realizados por servidor formalmente designado pela Secretaria requisitante, o qual ficará responsável por verificar a conformidade do envelopamento realizado com as especificações técnicas exigidas, bem como a qualidade do acabamento e dos materiais utilizados.

5.9.2. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os serviços que apresentarem irregularidades, tais como aplicação inadequada, presença de bolhas, descolamento, falhas no alinhamento, divergência na identidade visual aprovada, utilização de material de qualidade inferior ou qualquer outra não conformidade. O servidor responsável deverá registrar todas as ocorrências em relatório emitido em duas vias: uma a ser arquivada na Secretaria requisitante, e outra entregue à empresa contratada.

5.9.3. Quando constatada a não conformidade dos serviços executados, a contratada será notificada pela Secretaria para refazimento ou regularização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.9.4. As exigências da fiscalização e a atuação do fiscal em qualquer etapa da execução contratual em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que se refere ao cumprimento total das obrigações estabelecidas no contrato ou ata.

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

5.9.6 RECEBIMENTO DEFINITIVO: Será lavrado em até 05 (cinco) dias úteis após o “recebimento provisório”, de acordo com o disposto no art. 140, I, alínea "b", da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a aceitação do serviço, segundo a quantidade e especificações técnicas contratadas.

5.9.7 Atesto, será lavrado na mesma data do “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas;

5.2. DO PAGAMENTO

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

5.2.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida para cada lote entregue, de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos, e deverá estar acompanhada dos documentos exigidos para comprovação do recebimento regular dos produtos.

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. GARANTIA DO CONTRATO

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



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

6.2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

6.4. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

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

6.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.5.1. Promover o acompanhamento contínuo e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, por meio de servidor formalmente designado, registrando de forma detalhada eventuais falhas detectadas na execução dos serviços de envelopamento e comunicando imediatamente quaisquer ocorrências ou fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas corretivas ou preventivas por parte da CONTRATADA.

6.5.2. Prestar os esclarecimentos necessários e que sejam solicitados pela CONTRATADA, fornecendo informações relevantes e essenciais para o cumprimento adequado dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.

6.5.3. Permitir o livre e irrestrito acesso dos representantes da CONTRATADA aos veículos e locais designados para execução dos serviços, bem como aos documentos relacionados à contratação, desde que observadas as normas de segurança pertinentes e regulamentações internas da CONTRATANTE.

6.5.4. Proporcionar todas as facilidades e condições adequadas para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações contratuais, garantindo o cumprimento das normas, prazos e condições estabelecidas.



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

6.5.5. Realizar a conferência rigorosa dos serviços executados, por meio do fiscal designado, verificando se o envelopamento realizado está de acordo com as especificações técnicas constantes do contrato/ata e demais documentos da licitação, atestando a nota fiscal somente após a execução total e conforme.

6.5.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que apresentem qualquer discrepância em relação às obrigações e especificações assumidas pela CONTRATADA, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata ou Contrato firmado.

6.5.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam cumpridas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se houver autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

6.5.8. Certificar-se de que todas as exigências e condições estabelecidas para a formalização do contrato sejam atendidas, garantindo que a CONTRATADA cumpra integralmente os requisitos legais, técnicos e administrativos necessários à execução dos serviços.

6.5.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações de ambas as partes, conforme os documentos que precedem e integram o contrato, incluindo as cláusulas do Termo de Referência, mesmo aquelas que não estejam expressamente transcritas no instrumento contratual final.

6.5.10. Efetuar a publicação da Ata de Registro de Preços ou do contrato conforme os requisitos legais, observando os prazos e formalidades estabelecidos na legislação pertinente, garantindo a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

6.5.11. Realizar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições acordadas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, respeitando os prazos estabelecidos e as condições legais de liquidação das despesas.

6.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.6.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, conforme os termos do Código de Defesa do Consumidor. A garantia abrange falhas na aplicação, descolamento, formação de bolhas, desalinhamento, desbotamento excessivo ou quaisquer problemas decorrentes de negligência ou descuido na execução do serviço.

6.6.2. A empresa contratada deverá adotar medidas para minimizar os impactos ambientais e promover a responsabilidade social em suas atividades, conforme as diretrizes abaixo:

6.6.3. a) Priorizar o uso de materiais adequados para aplicação automotiva, com qualidade comprovada e maior durabilidade;

6.6.4. b) Utilizar técnicas que reduzam desperdícios durante o processo de aplicação;

6.6.5. c) Promover a redução e garantir o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;

6.6.6. d) Minimizar o uso excessivo de insumos e recursos nos processos de aplicação;

6.6.7. e) Promover a inovação e melhorias contínuas com foco na qualidade e sustentabilidade do serviço prestado.

6.6.8. Cumprir todas as disposições constantes neste Termo de Referência, conforme os termos propostos e de forma detalhada, assumindo total responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações acordadas.

6.6.9. Responder por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não sendo eximida ou atenuada essa responsabilidade pela atuação da fiscalização.

6.6.10. Refazer, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços executados que apresentarem falhas, defeitos, divergências técnicas ou qualquer não conformidade com as especificações exigidas. A CONTRATADA deverá também manter válidas todas as certidões exigidas para habilitação durante a vigência do contrato.



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

6.6.11. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e tributos incidentes sobre suas atividades e sobre a execução dos serviços, respeitando as legislações federal, estadual e municipal aplicáveis.

6.6.12. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais relativos aos seus funcionários e à atividade empresarial desenvolvida, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

6.6.13. Zelar pela boa e adequada execução dos serviços, facilitando, por todos os meios, a fiscalização da Secretaria, atendendo prontamente às exigências, incluindo a apresentação de documentos que comprovem a regularidade fiscal e técnica exigida.

6.6.14. Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 01 (uma) hora útil, qualquer impedimento ou circunstância que possa interferir na execução dos serviços, sob pena de responsabilização por eventual prejuízo causado.

6.6.15. Garantir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, respondendo por quaisquer danos decorrentes da utilização de materiais inadequados ou execução em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.6.16. Arcar com qualquer dano ou prejuízo causado à Secretaria ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive os causados por empregados ou prepostos. A CONTRATADA deverá ressarcir eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução ou atraso na conclusão dos serviços, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o ocorrido. Valores devidos poderão ser compensados com pagamentos pendentes ou futuros.

6.6.17. Manter sigilo absoluto, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todas as informações, dados ou documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual.

6.6.18. A CONTRATADA deverá manter atualizadas e válidas todas as licenças, autorizações e registros exigidos para o exercício da atividade de comunicação visual e envelopamento automotivo, apresentando-os sempre que solicitado pela Secretaria.

6.6.19. A CONTRATADA deverá garantir que os materiais utilizados estejam em perfeitas condições de uso e que o processo de aplicação seja realizado com segurança, observando as normas técnicas vigentes, de modo a não gerar riscos ao patrimônio público ou à integridade dos veículos.

6.7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

6.7.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.

6.7.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

6.7.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

6.7.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

6.7.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

6.7.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

6.7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

6.7.1.5. Fraudar a licitação;



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

- 6.7.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 6.7.1.7. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 6.7.1.8. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 6.7.1.9. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.7.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 6.7.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.7.1.12. Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.7.1.13. Advertência;
- 6.7.1.14. Multa;
- 6.7.1.15. Impedimento de licitar e contratar e
- 6.7.1.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.7.2. Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 6.7.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 6.9.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 6.7.2.2. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 6.7.2.3. Os danos que dela provierem para a administração pública
- 6.7.2.4. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.7.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.7.4. Para as infrações previstas nos itens 6.6.1, 6.6.2. e 6.6.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 6.7.5. Para as infrações previstas nos itens 6.6.4, 6.6.5, 6.6.6, 6.6.7. e 6.6.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 6.7.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.7.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.6.1, 6.6.2. e 6.6.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.7.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.6.4, 6.6.5, 6.6.6, 6.6.7 e 6.6.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.6.1., 6.6.2. e 6.6.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.
- 6.7.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 6.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 6.7.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



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

responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1.1. Trata-se de contratação de materiais elétricos de uso contínuo, para atender às necessidades das diversas unidades, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com a utilização do sistema de Registro de Preços. Essa metodologia é indispensável em razão da natureza do objeto, cujos itens serão adquiridos de forma parcelada, conforme a demanda das unidades, assegurando a agilidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

7.1.2. A forma de seleção da proposta será Menor Preço por item, visando à obtenção da maior economicidade na aquisição de cada produto.

7.1.3. A escolha do critério de menor preço por item permite que a Administração Pública obtenha as melhores propostas individualmente, garantindo que cada componente seja adquirido pelo menor valor de mercado. Essa abordagem evita a precificação por itens agrupados, incentivando a competitividade e a racionalização dos recursos. Além disso, a contratação por item simplifica a fiscalização e o controle de estoque, pois cada produto é avaliado e recebido de forma independente.

7.1.4. A fragmentação da aquisição por item não compromete a qualidade ou a uniformidade dos materiais, uma vez que as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência garantem a padronização e a compatibilidade dos produtos. A fiscalização do contrato será feita com base nas características técnicas exigidas, assegurando a boa execução contratual.

7.1.5. Dessa forma, a escolha pelo critério de julgamento por menor preço por item visa garantir a economicidade e a efetividade na aquisição, estando plenamente alinhada com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência e interesse público.

7.2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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



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

7.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

7.3.5. 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.

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

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

7.4. DA REGULARIDADE FISCAL FISCAL E TRABALHISTA

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

7.4.2. Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

7.4.3. Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

7.4.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

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

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

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

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



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

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

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme o quadro de preços anexo ao processo sob ID Nº 137880 dos autos, o valor estimado da contratação é de R\$ 911.497,93 (Novecentos e onze mil, quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos.)

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1.1. AGERROM



AGENCIA REGULADORA DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - AGERROM

Estado de RONDÔNIA

Exercício: 2026

Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária

JANEIRO ATÉ DEZEMBRO

Anexo TC - 05

R\$ 1,00

Red.	Nat.	Programática	Fonte	Dotação		Reservado		Empenhado		Liquidado		Pago		Saldo
				Fixada Autorizada	Suplementar Anulações	No Período Até o Período	No Período Até o Período	No Período Até o Período	No Período Até o Período	No Período Até o Período	No Período Até o Período	A Pagar * Dotação		
		13 - AGENCIA REGULADORA DE ROLIM DE MOURA		985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
				985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
		13.001 - AGENCIA REGULADORA DE ROLIM DE MOURA		985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
				985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
		13.001.17 - SANEAMENTO		985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
				985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
		13.001.17.125 - NORMATIZACAO E FISCALIZACAO		985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
				985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
		13.001.17.125.0022 - GESTAO EFICIENTE		985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
				985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36				
		13.001.17.125.0022.2140 - FOLHA DE PAGAMENTO DA AGERROM		743.393,63	0,00	0,00	57.229,95	57.229,95	56.271,75	958,20				
				743.393,63	0,00	0,00	57.229,95	57.229,95	56.271,75	958,20				
1	O	3.1.90.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1501000	560.306,97	0,00	0,00	44.933,60	44.933,60	44.933,60	0,00				0,00
			0	560.306,97	0,00	0,00	44.933,60	44.933,60	44.933,60	0,00				515.373,37
2	O	3.1.90.13.00.00 - OBRIGACOES PATRONAIS	1501000	80.472,33	0,00	0,00	6.781,87	6.781,87	5.823,67	958,20				958,20
			0	80.472,33	0,00	0,00	6.781,87	6.781,87	5.823,67	958,20				73.690,46
3	O	3.1.90.94.00.00 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1501000	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
			0	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				100,00
4	O	3.1.91.13.00.00 - OBRIGACOES PATRONAIS	1501000	20.051,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
			0	20.051,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				20.051,47
5	O	3.3.90.08.00.00 - OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1501000	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
			0	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				1.300,00
6	O	3.3.90.18.00.00 - AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	1501000	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
			0	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				100,00
7	O	3.3.90.46.00.00 - AUXILIO ALIMENTACAO	1501000	81.062,86	0,00	0,00	5.514,48	5.514,48	5.514,48	0,00				0,00
			0	81.062,86	0,00	0,00	5.514,48	5.514,48	5.514,48	0,00				75.548,38



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



AGENCIA REGULADORA DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA - AGERROM

Estado de RONDÔNIA

Exercício: 2026

Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária

JANEIRO ATÉ DEZEMBRO

Anexo TC - 05

R\$ 1,00

Red.	Nat.	Programática Despesa	Fonte	Dotação	Crédito	Reservado	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo
				Fixada Autorizada	Suplementar Anulações	No Período Até o Período	No Período Até o Período	No Período Até o Período	No Período Até o Período	A Pagar *Dotação
13.001.17.125.0022.2141 - DESENVOLVIMENTO E MANUTENCAO DA AGERROM				242.003,01	0,00	2.000,00	86.617,17	10.413,34	5.707,01	80.910,16
				242.003,01	0,00	2.000,00	86.617,17	10.413,34	5.707,01	153.385,84
8	O	3.3.90.14.00.00 - DIARIAS - PESSOAL CIVIL	1501000 0	8.000,00 8.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 8.000,00
9	O	3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1501000 0	10.000,00 10.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	652,45 652,45	445,56 445,56	445,56 445,56	206,89 9.347,55
10	O	3.3.90.33.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1501000 0	5.000,00 5.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 5.000,00
11	O	3.3.90.35.00.00 - SERVICOS DE CONSULTORIA	1501000 0	1,00 1,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 1,00
12	O	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1501000 0	200.100,00 200.100,00	0,00 0,00	2.000,00 2.000,00	85.964,72 85.964,72	9.967,78 9.967,78	5.261,45 5.261,45	80.703,27 112.135,28
13	O	3.3.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1501000 0	1,00 1,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 1,00
14	O	4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1501000 0	18.900,00 18.900,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 18.900,00
15	O	4.4.94.51.00.00 - OBRAS E INSTALACOES	1501000 0	1,01 1,01	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 1,01
Totais				985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	81.868,36
				985.396,64	0,00	2.000,00	143.847,12	67.643,29	61.978,76	839.549,52

*Para o nível de desdobramento não é apurado o saldo da dotação

FORNTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável AGENCIA REGULADORA DO MUNICIPIO DE ROLIM DE MOURA - AGERROM

09/02/2026 - 10:51:39

9.1.2. SEMAS



FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ROLIM DE MOURA

Estado de RONDÔNIA

Exercício: 2026

Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária

JANEIRO ATÉ JANEIRO

Anexo TC - 05

R\$ 1,00

Red.	Nat.	Cód. Despesa	Descrição	Fonte	Desp. Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Sld. Pagar	Reservado	Sld. Empenhar
03.009.08.122.0041.2203 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS					60.000,00	14.600,00	0,00	0,00	14.600,00	0,00	45.400,00
	O	03.009.08.122.0041.2203.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	15000000	60.000,00	14.600,00	0,00	0,00	14.600,00	0,00	45.400,00
		3.3.90.30.01.00	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES			10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
		3.3.90.30.24.00	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS			4.600,00	0,00	0,00	4.600,00	0,00	
03.009.08.244.0041.2193 - GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO					30.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.500,00
	O	03.009.08.244.0041.2193.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	15000000	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	O	03.009.08.244.0041.2193.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	16600090	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
03.009.08.245.0041.2194 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA					87.500,00	26.198,83	0,00	0,00	26.198,83	11.302,51	49.998,66
	O	03.009.08.245.0041.2194.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	15000000	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
	O	03.009.08.245.0041.2194.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	16600070	24.500,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	1.544,21	10.955,79
		3.3.90.30.39.00	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS			12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	
	O	03.009.08.245.0041.2194.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	16610000	33.000,00	14.198,83	0,00	0,00	14.198,83	9.758,30	9.042,87
		3.3.90.30.07.00	GENEROS DE ALIMENTACAO			9.434,83	0,00	0,00	9.434,83	0,00	
		3.3.90.30.22.00	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE			4.764,00	0,00	0,00	4.764,00	0,00	
03.009.08.245.0041.2195 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)					82.742,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.742,10
	O	03.009.08.245.0041.2195.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	15000000	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
	O	03.009.08.245.0041.2195.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	16600060	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
	O	03.009.08.245.0041.2195.3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	16610000	28.742,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.742,10
Totais					260.742,10	40.798,83	0,00	0,00	40.798,83	11.302,51	208.640,76

FORNTE: Sistema Elotech Gestão Pública Unidade Responsável FUNDO MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL DE ROLIM DE MOURA

06/02/2026 - 13:59:36



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



FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ROLIM DE MOURA
Estado de RONDÔNIA
Exercício: 2026
Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária
JANEIRO ATÉ JANEIRO
Anexo TC - 05

								R\$ 1,00
Totais								
		1.600.262,89	0,00	639.561,60	632.100,34	0,00	0,00	632.100,34
		1.600.262,89	0,00	639.561,60	632.100,34	0,00	0,00	328.600,95

*Para o nível de desdobramento não é apurado o saldo da dotação

FORNTE: Sistema EloTech Gestão Pública Unidade Responsável FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ROLIM DE MOURA

03/02/2026 - 09:45:24

9.1.5. SEMMADU



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
Estado de RONDÔNIA
Exercício: 2026
Demonstrativo da Evolução e Execução Orçamentária
JANEIRO ATÉ FEVEREIRO
Anexo TC - 05

										R\$ 1,00
Red.	Nat.	Programática	Fonte	Dotação	Crédito	Reservado	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo
				Fixada Autorizada	Suplementar Anulações	No Período Até o Período	No Período Até o Período	No Período Até o Período	No Período Até o Período	A Pagor *Dotação
		02.010.18.122.0008.2215 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO - SEMMADU		202.445,71	0,00	104.183,52	40.000,00	10.229,61	118,88	39.881,12
				202.445,71	0,00	104.183,52	40.000,00	10.229,61	118,88	58.262,19
173	O	3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1500000	202.445,71	0,00	104.183,52	40.000,00	10.229,61	118,88	39.881,12
			0	202.445,71	0,00	104.183,52	40.000,00	10.229,61	118,88	58.262,19
Totais				202.445,71	0,00	104.183,52	40.000,00	10.229,61	118,88	39.881,12
				202.445,71	0,00	104.183,52	40.000,00	10.229,61	118,88	58.262,19

*Para o nível de desdobramento não é apurado o saldo da dotação

FORNTE: Sistema EloTech Gestão Pública Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

11/02/2026 - 13:28:25

Rolim de Moura, 09 de Março de 2026.

WELMERSON FERNANDES MAXIMIANO

Gerente de Registro de Preços

Portaria 185/2026

WANDER BARCELAR GUIMARÃES

Secretário Municipal de Educação

SANDRA MIRANDA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social

BRUNA ALVES FERREIRA KROETZ

Secretaria Municipal - SEMMADU

TIAGO MICHAEL CALIANI

Superintendente AGERROM

GEICIANE LOUBACK FEITOSA

Secretária Municipal de Saúde



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

MODELOS





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





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





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

ANEXO II

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Película automotiva autoadesiva, na cor fumê ou preta, não refletiva e não espelhada, fornecida com instalação inclusa, bem como todos os materiais, insumos e mão de obra necessários à correta aplicação. A película deverá ser de qualidade profissional, própria para uso automotivo, com controle solar e conforto térmico, atendendo integralmente às normas do CONTRAN, em especial quanto à transparência e segurança veicular, devendo apresentar transmitância de luz visível (VLT) não inferior a 70% (setenta por cento) para os vidros do para-brisa e demais áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo, considerando o conjunto vidro mais película, sendo vedado qualquer efeito espelhado ou refletivo. O produto deverá garantir rejeição mínima de 97% dos raios ultravioleta (UV), rejeição mínima de 60% dos raios infravermelhos (IR), energia solar total rejeitada (TSER) de no mínimo 50% e redução de ofuscamento de no mínimo 20%, apresentando acabamento com aplicação uniforme, sem bolhas, riscos, falhas de aderência ou distorções ópticas, além de durabilidade compatível com uso automotivo, sendo resistente à descoloração, descascamento e delaminação. (COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)	m ²	948	R\$ 153,75	R\$ 145.755,00
2	Película automotiva autoadesiva, na cor fumê ou preta, não refletiva e não espelhada, fornecida com instalação inclusa, bem como todos os materiais, insumos e mão de obra necessários à correta aplicação. A película deverá ser de qualidade profissional, própria para uso automotivo, com controle solar e conforto térmico, atendendo integralmente às normas do CONTRAN, em especial quanto à transparência e segurança veicular, devendo	m ²	315	R\$ 153,75	R\$ 48.431,25



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

	apresentar transmitância de luz visível (VLT) não inferior a 70% (setenta por cento) para os vidros do para-brisa e demais áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo, considerando o conjunto vidro mais película, sendo vedado qualquer efeito espelhado ou refletivo. O produto deverá garantir rejeição mínima de 97% dos raios ultravioleta (UV), rejeição mínima de 60% dos raios infravermelhos (IR), energia solar total rejeitada (TSER) de no mínimo 50% e redução de ofuscamento de no mínimo 20%, apresentando acabamento com aplicação uniforme, sem bolhas, riscos, falhas de aderência ou distorções ópticas, além de durabilidade compatível com uso automotivo, sendo resistente à descoloração, descascamento e delaminação. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)				
3	Adesivos em material vinílico, próprio para plotagem automotiva, com resistência a intempéries, raios UV e lavagem, garantindo durabilidade e excelente acabamento visual. Incluindo o serviço de instalação completa nos veículos da Prefeitura, a ser realizada na sede do município, contemplando todas as etapas necessárias de preparação da superfície, aplicação e acabamento, conforme o layout e a identidade visual fornecidos pela Administração Municipal. (COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)	m ²	1.928	R\$ 154,47	R\$ 297.818,16
4	Adesivos em material vinílico, próprio para plotagem automotiva, com resistência a intempéries, raios UV e lavagem, garantindo durabilidade e excelente acabamento visual. Incluindo o serviço de instalação completa nos veículos da Prefeitura, a ser realizada na sede do município, contemplando todas as etapas necessárias de preparação da superfície, aplicação e acabamento, conforme o layout e a identidade visual fornecidos pela Administração Municipal. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	m ²	642	R\$ 154,47	R\$ 99.169,74
5	Película predial, linha fumê/preta, espelhada, sem efeito degradê, alta performance, tipo profissional, auto adesiva, com aplicação por sistema próprio, sem necessidade de cola adicional líquida, incluso fornecimento, instalação e demais materiais necessários à	m ²	954	R\$ 236,99	R\$ 226.088,46



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

	aplicação. Características mínimas: – Luz Visível Transmitida (VLT): mínimo de 5% – Rejeição aos Raios Ultravioleta (UV): mínimo de 97% –Energia Solar Total Rejeitada (TSER): mínimo de 70% – Luz Visível Refletida Externa: mínimo de 45% – Energia Solar Refletida: mínimo de 25% – Garantia de fabricação: mínimo de 5 anos. (COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)				
6	Película predial, linha fumê/preta, espelhada, sem efeito degradê, alta performance, tipo profissional, autoadesiva, com aplicação por sistema próprio, sem necessidade de cola adicional líquida, incluso fornecimento, instalação e demais materiais necessários à aplicação. Características mínimas: – Luz Visível Transmitida (VLT): mínimo de 5% – Rejeição aos Raios Ultravioleta (UV): mínimo de 97% –Energia Solar Total Rejeitada (TSER): mínimo de 70% – Luz Visível Refletida Externa: mínimo de 45% – Energia Solar Refletida: mínimo de 25% – Garantia de fabricação: mínimo de 5 anos. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	m ²	318	R\$ 236,99	R\$ 75.362,82
7	Adesivagem/Plotagem de parede com adesivo autocolante colorido, com arte a ser definida e aprovada pela secretaria antes da impressão.	m ²	100	R\$ 140,67	R\$ 14.067,00
8	Adesivo em papel contact - com fundo branco no tamanho 40x30 cm (contendo informações disponibilizadas pelas Secretarias Municipais).	UND.	30	R\$ 31,35	R\$ 940,50
9	Adesivo em papel contact - com fundo branco no tamanho 20 x 20 cm (contendo informações disponibilizadas pelas Secretarias Municipais).	UND.	5	R\$ 10,40	R\$ 52,00
10	Plotagem de veículos; máquinas, Van, Ônibus, sendo: personalização de veículos e maquinas nas laterais e traseiras em adesivo D5000, impressão digital e recorte eletrônico. informações técnicas de produção: tamanhos variados proporcionais ao tamanho do veículo/máquina/Van e Ônibus, com impressão digital de alta resolução (mínima 1440 dpi) em vinil adesivo calandrado polimérico de 0,8mm, com durabilidade de 5 anos (d5000 3m).	m ²	15	R\$ 254,20	R\$ 3.813,00
TOTAL GERAL					R\$ 911.497,93



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

ANEXO III

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

A Empresa.....(nome da empresa licitante) ..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local, ____ de _____ de 2026

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO IV

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

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

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

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

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

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

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

Valor Total por extenso:

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
DECLARAÇÃO**

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

ANEXO VIII

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

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



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

ANEXO IX

MINUTA DA ATA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXX/XX

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, com sede na Avenida João Pessoa, nº 4478, na cidade de Rolim de Moura - RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.394.805/0001-18, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **ALDAIR JULIO PEREIRA** brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 254262 SSP/RO e CPF sob o nº 271.xxx.xxx-04, residente e domiciliado em Rolim de Moura/RO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, com adoção do sistema de Registro De Preços, publicada dia no, resolve registrar os preços das empresa indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) orçada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes no Decreto Municipal 6160/2023, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de, especificados no item 1.4 do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/2026 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

....., empresa de direito privado, inscrita no CNPJ, situada na Telefone para contato (XX) XXXXX-XXXX – XX XXXXX-XXXX, e-mail; Daqui em diante simplesmente, tendo como representante o sr(a), portador(a) do CPF, residente no município de

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA/MODELO

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

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 4.1.1.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



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

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

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

4.3. Após a autorização do órgão ou gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

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

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período com a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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



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

da ata de registro de preços.

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

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

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

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

5.5.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Conforme disposições constantes no item 6.6 do Termo de Referência (ANEXO I).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Conforme disposições constantes no item 6.5 do Termo de Referência (ANEXO I).

8. DO MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Conforme disposições constantes no item 5 do Termo de Referência (ANEXO I).

9. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

informados.

12.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

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

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

- 13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 13.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 13.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 13.4.1. Por razão de interesse público;
- 13.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 13.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14. DAS PENALIDADES

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

- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
 - 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação,



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

quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

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

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública

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

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

14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

14.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.



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

14.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

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

15. DO FORO

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

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

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

WELMERSON FERNANDES MAXIMIANO

Gerente de Registro de Preços

Portaria 185/2026

EDNEI RANZULA DA SILVA

Chefe Do Departamento De Compras E Licitações

NOME DO REPRESENTANTE - CPF



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

ANEXO X

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

O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 634/2026 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico c/ Registro de Preço n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.DO OBJETO (art. 92, I e II): Contratação de empresa especializada no serviço de envelopamento de veículos (plotagem).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	Película automotiva autoadesiva, na cor fumê ou preta, não refletiva e não espelhada, fornecida com instalação inclusa, bem como todos os materiais, insumos e mão de obra necessários à correta aplicação. A película deverá ser de qualidade profissional, própria para uso automotivo, com controle solar e conforto térmico, atendendo integralmente às normas do CONTRAN, em especial quanto à transparência e segurança veicular, devendo apresentar transmitância de luz visível (VLT) não inferior a 70% (setenta por cento) para os vidros do para-brisa e demais áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo, considerando o conjunto vidro mais película, sendo vedado qualquer efeito espelhado ou refletivo. O produto deverá garantir rejeição mínima de 97% dos raios ultravioleta (UV), rejeição mínima de 60% dos raios infravermelhos (IR), energia solar total rejeitada (TSER) de no mínimo 50% e redução de ofuscamento de no mínimo 20%, apresentando acabamento com aplicação uniforme, sem bolhas, riscos, falhas de aderência ou distorções ópticas, além de durabilidade compatível com uso automotivo, sendo resistente à descoloração, descascamento e delaminação. (COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)	m²	948
2	Película automotiva autoadesiva, na cor fumê ou preta, não refletiva e não espelhada, fornecida com instalação inclusa, bem como todos os materiais, insumos e mão de obra necessários à correta aplicação. A película deverá ser de qualidade profissional, própria para uso automotivo, com controle solar e conforto térmico, atendendo integralmente às normas do CONTRAN, em especial quanto à transparência e segurança veicular, devendo apresentar transmitância de luz visível (VLT) não inferior a 70% (setenta por cento) para	m²	315



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

	os vidros do para-brisa e demais áreas envidraçadas indispensáveis à dirigibilidade do veículo, considerando o conjunto vidro mais película, sendo vedado qualquer efeito espelhado ou refletivo. O produto deverá garantir rejeição mínima de 97% dos raios ultravioleta (UV), rejeição mínima de 60% dos raios infravermelhos (IR), energia solar total rejeitada (TSER) de no mínimo 50% e redução de ofuscamento de no mínimo 20%, apresentando acabamento com aplicação uniforme, sem bolhas, riscos, falhas de aderência ou distorções ópticas, além de durabilidade compatível com uso automotivo, sendo resistente à descoloração, descascamento e delaminação. (COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)		
3	Adesivos em material vinílico, próprio para plotagem automotiva, com resistência a intempéries, raios UV e lavagem, garantindo durabilidade e excelente acabamento visual. Incluindo o serviço de instalação completa nos veículos da Prefeitura, a ser realizada na sede do município, contemplando todas as etapas necessárias de preparação da superfície, aplicação e acabamento, conforme o layout e a identidade visual fornecidos pela Administração Municipal.(COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)	m ²	1.928
4	Adesivos em material vinílico, próprio para plotagem automotiva, com resistência a intempéries, raios UV e lavagem, garantindo durabilidade e excelente acabamento visual. Incluindo o serviço de instalação completa nos veículos da Prefeitura, a ser realizada na sede do município, contemplando todas as etapas necessárias de preparação da superfície, aplicação e acabamento, conforme o layout e a identidade visual fornecidos pela Administração Municipal.(COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	m ²	642
5	Película predial, linha fumê/preta, espelhada, sem efeito degradê, alta performance, tipo profissional, autoadesiva, com aplicação por sistema próprio, sem necessidade de cola adicional líquida, incluso fornecimento, instalação e demais materiais necessários à aplicação. Características mínimas: - Luz Visível Transmitida (VLT): mínimo de 5% - Rejeição aos Raios Ultravioleta (UV): mínimo de 97% -Energia Solar Total Rejeitada (TSER): mínimo de 70% - Luz Visível Refletida Externa: mínimo de 45% - Energia Solar Refletida: mínimo de 25% - Garantia de fabricação: mínimo de 5 anos.(COTA DE 75% AMPLA CONCORRENCIA)	m ²	954
6	Película predial, linha fumê/preta, espelhada, sem efeito degradê, alta performance, tipo profissional, autoadesiva, com aplicação por sistema próprio, sem necessidade de cola adicional líquida, incluso fornecimento, instalação e demais materiais necessários à aplicação. Características mínimas: - Luz Visível Transmitida (VLT): mínimo de 5% - Rejeição aos Raios Ultravioleta (UV): mínimo de 97% -Energia Solar Total Rejeitada (TSER): mínimo de 70% - Luz Visível Refletida Externa: mínimo de 45% - Energia Solar Refletida: mínimo de 25% - Garantia de fabricação: mínimo de 5 anos.(COTA 25% EXCLUSIVA PARA ME E EPP)	m ²	318
7	Adesivagem/Plotagem de parede com adesivo autocolante colorido, com arte a ser definida e aprovada pela secretaria antes da impressão.	m ²	100
8	Adesivo em papel contact - com fundo branco no tamanho 40x30 cm (contendo informações disponibilizadas pelas Secretarias Municipais).	UND.	30
9	Adesivo em papel contact - com fundo branco no tamanho 20 x 20 cm (contendo informações disponibilizadas pelas Secretarias Municipais).	UND.	5



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

10	Plotagem de veículos; máquinas, Van, Ônibus, sendo: personalização de veículos e máquinas nas laterais e traseiras em adesivo D5000, impressão digital e recorte eletrônico. informações técnicas de produção: tamanhos variados proporcionais ao tamanho do veículo/máquina/Van e Ônibus, com impressão digital de alta resolução (mínima 1440 dpi) em vinil adesivo calandrado polimérico de 0,8mm, com durabilidade de 5 anos (d5000 3m).	m ²	15
----	--	----------------	----

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

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

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

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

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

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

3.1 Condições gerais:

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

b) A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e Autarquias participantes.

c) A demanda pelos serviços será formalizada por cada órgão participante mediante emissão de Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, contendo:

- identificação da secretaria ou autarquia solicitante;
- descrição do serviço a ser executado;
- quantidade estimada;
- local de execução;
- prazo para execução.

d) Quando necessário, especialmente nos serviços de **insulfilm predial, adesivagem e plotagem**, a empresa contratada deverá realizar **vistoria técnica no local indicado pelo órgão solicitante**, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço, com a finalidade de:

- verificar as dimensões reais das superfícies a serem aplicadas;
- avaliar as condições do local e da superfície para correta aplicação do material;
- definir os materiais mais adequados para execução do serviço;
- realizar medições necessárias para produção dos adesivos ou películas.



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

e) Nos casos de **plotagem veicular e adesivagem predial**, a contratada será responsável pela **elaboração da arte gráfica**, observando a identidade visual institucional do Município e as orientações repassadas pela secretaria ou autarquia solicitante.

f) Os serviços deverão ser executados por **profissionais capacitados**, utilizando materiais e equipamentos adequados, observando as especificações técnicas e padrões de acabamento.

Os serviços poderão envolver:

I – Insulfilm Veicular: Aplicação de película automotiva em veículos oficiais do município, observando os limites de transparência previstos na legislação de trânsito vigente.

II – Insulfilm Predial: Aplicação de película em portas, janelas e superfícies envidraçadas de prédios públicos, com finalidade de controle térmico, luminosidade e privacidade.

III – Plotagem Veicular: Confecção e aplicação de adesivos para identificação visual da frota municipal, contendo logomarca institucional, identificação do órgão e demais elementos gráficos definidos pela Administração.

IV – Adesivagem Predial: Confecção e aplicação de adesivos institucionais em ambientes internos ou externos de prédios públicos, incluindo sinalizações, logomarcas e identificação de setores.

g) Após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá:

- iniciar os serviços em até **02 (dois) dias úteis**;
- concluir os serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo serviços de maior complexidade ou volume, devidamente justificados e acordados com o órgão solicitante.

h) **Local de Execução**

Os serviços deverão ser executados conforme a natureza do objeto solicitado, observando-se as seguintes condições:

I – Serviços em Veículos

Os serviços de aplicação de insulfilm e plotagem em veículos oficiais deverão ser executados em estabelecimento indicado pela empresa contratada, localizado no Município de Rolim de Moura – RO, de forma a garantir a logística adequada e evitar prejuízos à continuidade das atividades administrativas.

Para a execução dos serviços, os veículos serão encaminhados pela Secretaria ou Autarquia solicitante até o local indicado pela contratada, mediante agendamento prévio.

Fica expressamente estabelecido que a Administração Pública Municipal de Rolim de Moura não disponibilizará espaço físico, estrutura ou local próprio para a execução dos serviços de aplicação, sendo de inteira responsabilidade da contratada possuir local adequado, infraestrutura e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

II – Serviços Prediais

Os serviços de insulfilm predial e adesivagem predial deverão ser executados nos locais indicados pelas Secretarias ou Autarquias solicitantes, compreendendo as unidades administrativas e prédios públicos pertencentes ao Município de Rolim de Moura.



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

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*



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

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

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- III - dar causa à inexecução total do contrato;**
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

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

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

- I - advertência;**
 - II - multa;**
 - III - impedimento de licitar e contratar;**
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:**
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;**
 - II - as peculiaridades do caso concreto;**
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;**
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;**
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.**
- § 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.DAS OBRIGAÇÕES: Fica obrigado a Contratante e o Contratado, a cumprir fielmente as obrigações do contrato nas condições pelo qual foi habilitado e



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

aceito todos os termos do processo em especial no tocante a licitação e sua modalidade.

16.1 Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no processo administrativo nº 634/2026, Pregão nº e proposta da CONTRATADA.

15.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.14 Efetuar publicação conforme exigida na Lei.



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

15.15 Permitir o livre e irrestrito acesso dos representantes da CONTRATADA aos veículos e locais designados para execução dos serviços, bem como aos documentos relacionados à contratação, desde que observadas as normas de segurança pertinentes e regulamentações internas da CONTRATANTE.

16.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.15 Promover a redução e garantir o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



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

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

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

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

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

A)Fiscal do Contrato (funções);

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

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

- 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 ultrapassem 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Rolim de Moura/RO, 10/03/2026.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA



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

ANEXO XI

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023

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

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

RESOLVE:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**CAPÍTULO I
DAS PENALIDADES**

Art. 3º As sanções previstas no caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, serão aplicadas de acordo com as disposições contidas neste Capítulo,



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

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;



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

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,



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

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



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

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



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

DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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



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

- ~~I – a realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas;~~
- ~~II – o controle dos prazos;~~
- ~~III – o recebimento e análise das respostas, manifestações e alegações dos investigados;~~
- ~~IV – a apreciação do pedido de produção de provas;~~
- ~~V – a produção de relatório final conclusivo apto a ensejar a deliberação da autoridade competente para a aplicação da sanção.~~

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

Art. 9º A partir da comunicação de que trata o caput do art. 8º desta Instrução Normativa, é dever do Secretário Municipal realizar a instauração e instrução formal do processo administrativo sancionatório, compreendendo: [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

I - a realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas; [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

II - o controle dos prazos; [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

III - o recebimento e análise das respostas, manifestações e alegações dos investigados; [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

IV - a apreciação do pedido de produção de provas; [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

V - a produção de relatório final conclusivo apto a ensejar a deliberação da autoridade competente para a aplicação da sanção. [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

~~Parágrafo Único. Caso a conduta que motivou a instauração do processo administrativo sancionatório possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, o processo administrativo sancionatório deverá ser conduzido por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos, devendo ser observadas as formalidades, os procedimentos e os prazos previstos no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.~~ [redação dada pela Instrução Normativa nº 001/2024](#)

Art. 10 Concluída a instrução do processo administrativo sancionatório, os autos serão submetidos ao Prefeito da Prefeitura do Município de Rolim de



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

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