



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

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026  
LICITAÇÃO COM ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Observação: Os modelos das planilhas de composições de custos dos “Resíduos Sólidos Rolim de Moura - Coleta +Pesagem” e dos “Resíduos Sólidos Rolim de Moura – Transporte” encontram-se em anexo junto ao edital no formato, Excel editável.**

**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/Agente Público de Contratações GILDO LIMANA, e equipe de apoio EDNEI RANZULA DA SILVA e MARTA REGINA DE OLIVEIRA, designados pela Portaria nº 553/2025, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5981/2023, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações complementares; pela Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, e em conformidade com a autorização contida no processo administrativo.

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](http://www.pncp.gov.br), no Portal da Transparência desta Prefeitura [www.rolimdemoura.ro.gov.br](http://www.rolimdemoura.ro.gov.br), e na Plataforma LICITANET licitações online [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Todas as cotações de preços, orçamentos, valores prévios e cálculos de média são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao pregoeiro (a) e à equipe de apoio com relação aos mesmos.

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, ABRANGENDO A COLETA SEMIMECANIZADA E O TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS (DOMICILIARES E COMERCIAIS EQUIPARADOS)”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

1.3 **O material coletado deverá ser destinado ao aterro sanitário licenciado no município de Cacoal, atendendo às demandas de Rolim de Moura/RO e do Distrito de Nova Estrela.**



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

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

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

**DATA DE ABERTURA: 09/06/2026**

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

**PREGOEIRO RESPONSÁVEL: GILDO LIMANA**

**CÓD. UASG: 453178; LOCAL: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**VALOR ESTIMADO: R\$ 3.686.822,40 (Três milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos)**

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

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

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

**4. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

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

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

4.3 Empresas, 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



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

técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

4.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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



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

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

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 valor unitário do **ITEM/LOTE**;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Modelo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita



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

Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.2 empresas brasileiras;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1 Encerradas 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



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

nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.9 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:**

8.9.1 conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.10 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.

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

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



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

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

8.12 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.13 Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

9.6 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



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

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**9.19 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

9.19.5 Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos



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

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

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

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

**9.20 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA**

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

9.20.2 Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

9.20.3 Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

9.20.4 Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

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

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

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

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

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



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

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

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

**9.21 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

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

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

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

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

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

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

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

9.22.7 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de



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

publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

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

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

<b>LG =</b>	<b><math>\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}</math></b>
<b>SG =</b>	<b><math>\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}</math></b>
<b>LC =</b>	<b><math>\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}</math></b>
<b>GEC =</b>	<b><math>\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}</math></b>
<b>GEG=</b>	<b><math>\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMONIO LIQUIDO} + \text{RESULTADO DO EXERCICIO FUTURO}}</math></b>

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

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

9.22.11.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um) inteiro em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o de Solvência Geral (SG), deverá apresentar, sob pena de inabilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação – não dá proposta final reajustada.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.22.26 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e



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

a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 2º do art. 64 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

As condições de habilitação definidas neste edital.



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

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

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

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

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

### **9.23 DAS DECLARAÇÕES**

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

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

9.23.3 Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

9.23.4 Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

9.23.5 Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

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

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

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

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

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



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

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

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

**9.24. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS:**

**9.24.1.** A comprovação da aptidão técnica da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**9.24.2. Capacidade Técnico-Profissional:**

- **I.** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de abertura da licitação, profissional de nível superior (Engenheiro Sanitarista, Ambiental ou Civil) detentor de certidão de acervo técnico (CAT) expedida pelo CREA, por ter responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes (coleta e transporte de resíduos sólidos).

**9.24.3. Capacidade Técnico-Operacional:**

- **I. Atestados de Capacidade Técnica:** Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou ou está executando serviços de coleta manual semimecanizada e transporte de resíduos sólidos urbanos, com quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.
- **II. Parcela de Maior Relevância:** Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá comprovar experiência na execução de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do volume mensal estimado de resíduos (tonelagem), conforme previsto no Anexo II deste Termo.

**9.24.4. Prova de Registro na Entidade Profissional:**

- Prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos no **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)** da região de sua sede, com validade na data da licitação.

**9.24.5. Disponibilidade de Equipamentos e Frota:**

- **I.** Declaração formal de que a empresa, caso vença o certame, disponibilizará a frota mínima exigida (04 caminhões coletores compactadores com idade inferior a 5 anos), conforme as especificações do Item 7 deste Termo de Referência.
- **II.** É vedada a exigência de propriedade prévia dos caminhões no momento da licitação, bastando a comprovação de compromisso de compra, locação ou arrendamento mercantil para o início da execução contratual (Art. 67, §6º).

**9.24.6. Vistoria Técnica (Facultativa):**



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

- A licitante poderá realizar vistoria técnica nos locais onde os serviços serão prestados para pleno conhecimento das rotas e condições operacionais. Caso opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que conhece plenamente as condições locais e assume a responsabilidade pela correta execução do objeto.

## **10. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.

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

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

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

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

11.1.1 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;



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

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

11.1.3 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;

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

11.1.5 fraudar a licitação.

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

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

11.2 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:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:



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

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4 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.

11.5 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.6 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.7 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.

11.8 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.

11.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.11 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.

11.12 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.



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

11.13 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.

11.14 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.

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

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

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

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

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

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

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

## **13. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

### **13.1 DA CONTRATADA**

13.1.1. Conforme disposições constantes do item 16 no Termo de Referência (ANEXO I).

### **13.2 DA CONTRATANTE**

13.2.1. Conforme disposições constantes do item 17 no Termo de Referência (ANEXO I).

## **14 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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



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

### **14.3 DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.3.1. A CONTRATADA não poderá subempreitar o total dos serviços adjudicados. É permitida a subcontratação parcial, mediante autorização prévia e expressa da SANEROM, permanecendo a contratada como responsável direta e exclusiva pela fiel observância das obrigações contratuais e pela supervisão da subcontratada.

### **14.4 DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

14.4.1 O material/produto/serviço fornecido pela Contratada deverá ser de primeira qualidade. Caso o material/produto/serviço apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do material/produto/serviço pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

14.4.2 O sistema oferecido deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

## **15 DO CONTRATO E DA ASSINATURA**

### **15.1 DO CONTRATO E GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

15.1.1. 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.

15.1.2. 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;

15.1.3. 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.

15.1.4 A vigência inicial do contrato que se refere o objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, desde que respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

### **15.1.5 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO. ITEM 20 DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Exigência:** Para garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas contratualmente, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato.

**Prazo:** A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de dez (10) dias úteis após a assinatura



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

do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

**Modalidades:** A garantia poderá ser prestada, à escolha da CONTRATADA, em uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

**Especificidades do Seguro-Garantia:** A apólice deverá abranger as obrigações principais e, especificamente, as multas aplicadas pela Administração, além de prejuízos causados por inexecução total ou parcial.

**Da Retomada Pela Seguradora (Art. 102 Da Lei 14.133/2021)**

**Inadimplemento e Acionamento:** Na hipótese de inadimplemento por parte da CONTRATADA que comprometa a continuidade do serviço de coleta e transporte de resíduos, a Administração notificará a seguradora para que esta, no prazo de 48 horas, manifeste interesse em assumir a execução do objeto contratual.

**Da Execução pela Seguradora:** Caso a seguradora opte pela retomada, esta deverá:

I - Firmar termo aditivo ou instrumento equivalente, assumindo os direitos e obrigações da CONTRATADA original;

II - Concluir o objeto ou dar continuidade à prestação dos serviços de coleta semimecanizada e transporte até o aterro sanitário em Cacoal, respeitando as frequências e rotas estabelecidas;

III - Subcontratar a execução do serviço, total ou parcialmente, mediante prévia anuência da SANEROM, desde que o subcontratado atenda aos requisitos de habilitação técnica e frota (caminhões com até 5 anos de uso) previstos neste Termo de Referência.

**Isenção de Pagamento de Multas:** Se a seguradora executar o contrato integralmente, conforme os parâmetros de monitoramento via GPS e pesagem eletrônica, ela ficará isenta do pagamento da multa prevista para o inadimplemento da contratada original.

**Fiscalização na Retomada:** A execução do contrato pela seguradora ou por sua subcontratada não exige o serviço da fiscalização rigorosa pela Administração, mantendo-se a obrigatoriedade do rastreamento veicular e dos relatórios de produtividade.

**Recusa da Seguradora:** Caso a seguradora não assuma a execução do contrato após o prazo de notificação, a Administração procederá à execução integral da apólice de seguro-garantia, aplicando-se os valores à contratação emergencial de nova empresa para evitar a solução de continuidade do serviço essencial.

### **15.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.3.1. Conforme disposições constantes no item 10 do Termo de Referência (ANEXO).



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

#### **15.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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;



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

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

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

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

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

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

15.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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



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

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

III. execução da garantia contratual para:

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

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

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

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

## **16 DO PAGAMENTO**

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

"Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil".

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

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

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

16.1.5 Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.



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

16.1.6 O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

16.1.7 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

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

<p>NOME DO BANCO NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA NÚMERO DA CONTA CORRENTE.</p>
--

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

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

## 16.2. DA LIQUIDAÇÃO

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

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

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) o prazo de validade;</li><li>b) a data da emissão;</li><li>c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;</li><li>d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;</li><li>e) o valor a pagar; e</li><li>f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.</li></ul> |
|---|

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

18.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



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

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>ANEXO I</b>	Termo de referência
<b>ANEXO II</b>	Quadro de detalhamento
<b>ANEXO III</b>	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional;
<b>ANEXO IV</b>	<b>DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD</b>
<b>ANEXO V</b>	Modelo da proposta
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de declaração que não emprega menor
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de declaração de Microempresa ou EPP
<b>ANEXO VIII</b>	Modelo de declaração de fato superveniente
<b>ANEXO IX</b>	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
<b>ANEXO X</b>	Instrução Normativa 02-2023 - Dosimetria das Penalidades
<b>ANEXO XI</b>	Mínuta do contrato
<b>ANEXO XI</b>	

Rolim de Moura/RO, 12 de Maio 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**

**Lei Federal nº 14.133/21**

**1. TERMO DE REFERÊNCIA**

Unidade Administrativa de Origem: Autarquia de Saneamento de Rolim de Moura – SANEROM
---

Responsável pela elaboração: Adilson Julio Pereira-Agente Administrativo.
---

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**2.1. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana, abrangendo a coleta semimecanizada e o transporte de resíduos sólidos (domiciliares e comerciais equiparados).

**Metodologia e Destinação:** A coleta semimecanizada caracteriza-se pela disposição manual dos resíduos, por parte dos coletores, no dispositivo de carregamento do caminhão compactador. O material coletado deverá ser destinado ao aterro sanitário licenciado no município de Cacoal, atendendo às demandas de Rolim de Moura/RO e do Distrito de Nova Estrela.

**2.2. Natureza dos Serviços:** Para os fins do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto desta contratação caracteriza-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**2.3. Essencialidade e Continuidade:** O serviço é classificado como **serviço público essencial e contínuo**, indispensável à manutenção da salubridade ambiental e à preservação da saúde pública, justificando a aplicação do regime de vigência plurianual previsto no Art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**2.4. Regime de Execução:** A execução do objeto dar-se-á por **Empreitada por Preço Unitário**, nos termos do Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021. Tal regime justifica-se pela natureza dos serviços de coleta e transporte, que demanda medição mensal baseada na **produtividade**, considerando a **pesagem efetivamente realizada** (para o item de coleta) e a **quilometragem (KM) efetivamente rodada** (para o item de transporte intermunicipal), conforme as quantidades reais de demanda apuradas no período.

**3. DO OBJETO**



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

Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza urbana, compreendendo:

**LOTE ÚNICO;**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO E DISTRITO DE NOVA ESTRELA.	TONELADA	10800	282,91	3.055.428,00
02	TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO E DISTRITO DE NOVA ESTRELA	QUILOMETRAGEM	152880	4,13	631.394,40

**VALOR TOTAL GLOBAL: 3.686.822,40 (Três milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e quarenta centavos)**

**3.1-Item 1:** Coleta semimecanizada domiciliar e comercial de resíduos sólidos, realizada nas Ruas e Avenidas de Rolim de Moura e Distrito de Nova Estrela, conforme rotas e cronogramas a serem definidos pela SANEROM.

**3.2-Item 2:** Transporte rodoviário intermunicipal dos resíduos coletados na Ruas e Avenidas de Rolim de Moura e Distrito de Nova Estrela, realizado em **Caminhão Coletor/Compactador**, medido por **KM**



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

**rodado**, até o aterro sanitário licenciado, no município de Cacoal, distante 98 km (ida e volta) da cidade de Rolim de Moura.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1-A Lei Federal 11.445 de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o Saneamento Básico e dá outras providências, define limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. A coleta de resíduos domiciliares é de suma importância para o município, não podendo haver a interrupção do mesmo, sem que haja transtornos e prejuízos à saúde da população e ao meio ambiente. Sendo assim, o Município de Rolim de Moura – RO, representado pela SANEROM, apresenta o presente Termo de Referência, nos termos do Art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO/LOTE**

**5.1. Da Necessidade e Interesse Público** A manutenção da limpeza urbana e o manejo adequado dos resíduos sólidos são serviços públicos essenciais, de natureza contínua, que impactam diretamente na **saúde pública** e na preservação do meio ambiente. A interrupção ou a prestação deficitária desses serviços em Rolim de Moura acarretaria a proliferação de vetores de doenças, poluição visual e contaminação de solos e recursos hídricos, violando direitos fundamentais da população.

**5.2. Do Atendimento às Diretrizes Legais** A presente contratação fundamenta-se na **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações) e na **Lei nº 11.445/2007** (Marco Legal do Saneamento Básico). A estrutura da SANEROM, enquanto autarquia responsável, necessita da contratação de empresa especializada para garantir o aporte logístico (caminhões compactadores modernos) e o pessoal operacional treinado, o que se mostra mais eficiente e econômico do que a execução direta com maquinário próprio, dada a alta rotatividade de manutenção e custos fixos.

**5.3. Da Regulação e Fiscalização** Para garantir a eficiência técnica e o equilíbrio financeiro, o objeto prevê o monitoramento rigoroso pela **SANEROM** (Autarquia de Saneamento de Rolim de Moura), assegurando que o cidadão receba um serviço de qualidade, com medição justa por tonelagem e quilometragem.



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

**5.4. Da Composição do Lote** A estruturação do objeto em dois itens distintos (**Tonelada e KM Rodado**) dentro de um único lote justifica-se pela natureza complementar, porém tecnicamente diversa, das operações. Enquanto o **Item 1 (Tonelada)** atende à dinâmica de adensamento urbano e volume de carga, o **Item 2 (KM Rodado)** foca na eficiência do deslocamento e logística de transporte. Essa distinção permite uma aferição precisa de custos, maior transparência nos pagamentos e assegura a integridade operacional do lote único.

**5.5. Conclusão** Diante do exposto, a contratação ora proposta apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a continuidade de um serviço vital para a comunidade de Rolim de Moura, sob rigoroso controle de qualidade e conformidade legal.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**6.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de coleta manual semimecanizada de resíduos sólidos urbanos (domiciliares e comerciais equiparados), com o subsequente transporte e descarga em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente no município de Cacoal-RO.

**6.2.** A solução abrange, de forma integrada, o fornecimento de todos os recursos necessários para a plena execução do objeto, compreendendo:

**Mão de Obra Qualificada:** Disponibilização de pessoal devidamente uniformizado e equipado com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo motoristas e coletores, em quantitativo suficiente para atender às rotas estabelecidas (mínimo de 07 motoristas e 18 coletores);

**Recursos Materiais e Logísticos:** Disponibilização de frota composta por, no mínimo, 04 (quatro) caminhões coletores compactadores (03 operacionais e 01 reserva técnica), com idade não superior a 05 anos, dotados de sistema estanque para evitar vazamento de chorume e identificação visual da SANEROM;

**Gestão Operacional:** A coleta será realizada de segunda-feira a sábado, com rotas diárias, duas e três vezes por semana, conforme cronograma a ser definido pela SANEROM, garantindo o atendimento integral de todas as áreas do Município e do Distrito.

**Responsabilidade Ambiental e Legal:** Transporte da totalidade dos resíduos coletados até a unidade de destinação final licenciada (Aterro Sanitário), com o devido controle de pesagem e emissão de relatórios de produtividade.



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

## **7. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1. Metodologia de Trabalho:** A execução do objeto consiste na coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais (até 200 litros/dia), depositados em calçadas ou recipientes apropriados, mediante o emprego de coletores e caminhões compactadores, com transporte posterior até a unidade de destinação final licenciada (Aterro Sanitário em Cacoal/RO).

### **7.2. Frequência e Horários:**

**7.2.1.** A execução dos serviços de coleta e transporte deverá ocorrer obrigatoriamente dentro do intervalo compreendido entre as **05:00h e 23:00h**, de segunda-feira a sábado.

**7.2.2.** Ficam estabelecidos os seguintes horários de referência para o início das atividades, conforme as rotas:

- **Período Diurno:** Início das atividades às **05:00h**.
- **Período Noturno:** Início das atividades às **18:00h**.

**7.2.3.** A coleta deverá ser realizada inclusive em dias de feriados, com exceção da Sexta-Feira Santa, Natal (25 de dezembro) e Confraternização Universal (01 de janeiro), ou conforme escala e necessidade técnica devidamente comunicada pela fiscalização da **SANEROM**.

**7.2.4.** A Contratada deverá obedecer rigorosamente o cronograma de frequência e os itinerários de coleta estabelecidos no **Anexo I** deste Termo de Referência, garantindo que nenhum resíduo permaneça na via pública fora dos horários previstos para cada setor.

## **8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**8.1. Vigência Inicial:** O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, com eficácia após a sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**8.2. Prorrogação Operacional:** Por se tratar de **serviço contínuo** (serviço essencial de coleta de resíduos), o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante termo aditivo, por períodos iguais ou inferiores, até o limite de **10 (dez) anos**, nos termos dos **Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.

**8.3. Requisitos para Prorrogação:** A prorrogação da vigência estará condicionada a:



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

- I. Manifestação formal de interesse da Administração e aceitação da Contratada;
- II. Relatório técnico da fiscalização que ateste a boa execução do serviço e a regularidade da contratada;
- III. Demonstração da vantajosidade econômica da manutenção do contrato em relação aos preços de mercado atuais;
- IV. Existência de dotação orçamentária para o novo período.

**8.4. Encerramento Antecipado:** A Administração poderá optar por não prorrogar o contrato, desde que notifique a Contratada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem que caiba qualquer tipo de indenização à empresa.

**8.5. Continuidade em Caso de Nova Licitação:** Na hipótese de encerramento do contrato e atraso na nova licitação, o contrato atual poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, por até **06 (seis) meses**, para evitar a interrupção da coleta de lixo, até que o novo processo licitatório seja concluído (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1. Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado mensalmente, no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados e medidos, em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta corrente de titularidade da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da aceitação definitiva da fatura pela Administração.

### **9.2. Medição e Faturamento:**

- **9.2.1.** A medição será realizada com base no peso total de resíduos coletados e transportados, comprovada mediante a apresentação dos tickets de pesagem emitidos por balança devidamente calibrada e autorizada, sediada no município de Rolim de Moura, a ser providenciada e custeada pela Contratada durante o mês de referência.
- **9.2.1.1.** Em caso de avaria ou impossibilidade técnica da balança local, será admitida, como contingência, a pesagem oficial do aterro sanitário de destino (Cacoal), mediante prévia comunicação e autorização da fiscalização da SANEROM.
- **9.2.2.** A Contratada deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada do Relatório Mensal de Atividades e do resumo das pesagens.

**9.3. Documentação Complementar (Regularidade):** Conforme o **Art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021**, o pagamento fica condicionado à apresentação dos seguintes comprovantes de regularidade, que devem ser entregues junto com a Nota Fiscal:



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

- I. Certidões de Regularidade com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- III. Comprovação do pagamento de salários, vales-transportes e benefícios dos empregados alocados na execução do contrato, referentes ao mês anterior;
- IV. Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos funcionários vinculados à execução do objeto.

**9.4. Ordem Cronológica:** O pagamento respeitará a **ordem cronológica** de exigibilidade de cada categoria de contratos na SANEROM, nos termos do **Art. 141 da Lei nº 14.133/2021**, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas pela autoridade competente.

**9.5. Descontos e Retenções:**

**9.5.1. Retenções Tributárias:** A Administração procederá à retenção na fonte dos tributos incidentes sobre a prestação do serviço, tais como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) e o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme as alíquotas vigentes e a legislação tributária municipal e federal.

**9.5.2. Taxa de Regulação (TR) AGERROM:** Em conformidade com a legislação municipal específica, conforme previsto no **Art. 51 da Lei Municipal nº 2.871/2014**, a Administração efetuará a retenção do valor correspondente a **3% (três por cento)** do valor bruto da fatura, a título de taxa de contribuição destinada à **AGERROM – Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura**, pela atividade de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento.

**9.5.3. Multas e Penalidades:** A Administração também deduzirá do montante a pagar eventuais multas administrativas aplicadas à Contratada em decorrência de infrações contratuais devidamente apuradas.

**9.5.4. Glosa de Pagamento:** Havendo dúvida sobre a correção da fatura ou descumprimento parcial do objeto (ex: rotas não realizadas ou pesagem divergente), a Administração poderá glosar a parcela controversa, procedendo ao pagamento da parte incontroversa e notificando a empresa para esclarecimentos.



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

**9.6. Atualização Monetária:** Caso ocorra atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA-E, pro rata die, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1. Designação:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especificamente designados por portaria, conforme o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

- **Gestor do Contrato:** Responsável pela coordenação administrativa e pelos atos preparatórios à instrução processual e formalização de aditivos.
- **Fiscal Técnico:** Responsável pelo acompanhamento diário da execução dos serviços, verificação do cumprimento das rotas e atestação da pesagem.
- **Fiscal Administrativo:** Responsável por verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada (Art. 121, §2º).

### **10.2. Atribuições da Fiscalização:**

- **10.2.1.** Verificar se os caminhões coletores atendem aos requisitos técnicos (capacidade, idade da frota, vedação de chorume e identificação visual).
- **10.2.2.** Monitorar o cumprimento fiel das rotas e horários estabelecidos nos anexos deste Termo de Referência.
- **10.2.3.** Conferir e validar as pesagens diárias realizadas na balança autorizada, emitindo o relatório de medição para fins de faturamento.
- **10.2.4.** Exigir a imediata substituição de qualquer funcionário da Contratada que apresente conduta inadequada ou que não esteja utilizando os EPIs obrigatórios.
- **10.2.5.** Notificar a Contratada sobre falhas, irregularidades ou atrasos na prestação do serviço, fixando prazo para a correção.

### **10.3. Prerrogativas:**

- A Fiscalização terá livre acesso a todas as áreas de prestação do serviço, bem como às instalações da Contratada vinculadas ao objeto (garagem e manutenção).
- A Administração poderá utilizar sistemas de rastreamento via GPS nos veículos e softwares de gestão para monitorar em tempo real a execução da coleta.

### **10.4. Do Preposto/Encarregado da Contratada:**

- A Contratada deverá manter preposto/encarregado aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato e receber as determinações da fiscalização.
- O preposto/encarregado deverá ter autonomia para resolver problemas operacionais imediatos (ex: substituição de caminhão quebrado ou equipe faltante).



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

## **11. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**11.1.** O recebimento provisório será realizado mensalmente pelo **Fiscal Técnico** do contrato (ou substituto designado), logo após a entrega do relatório de medição e da nota fiscal pela Contratada.

**11.2. Procedimento de Conferência:** No ato do recebimento provisório, o Fiscal deverá:

- I. Validar o quantitativo de toneladas coletadas e transportadas, conferindo os tickets de pesagem e o resumo de produtividade apresentado;
- II. Verificar se todas as rotas e frequências estabelecidas nos anexos deste Termo de Referência foram integralmente cumpridas no período;
- III. Atestar se os serviços foram executados dentro dos padrões de qualidade e horários (Janela Operacional das 05 às 23h) previstos;
- IV. Registrar em relatório próprio eventuais falhas, interrupções ou irregularidades observadas durante o mês de referência.

**11.3. Termo de Recebimento Provisório:** Verificada a conformidade técnica inicial, o Fiscal emitirá o **Termo de Recebimento Provisório**.

**11.4. Inconformidades:** Caso o Fiscal identifique que os serviços não foram prestados conforme o contratado, ou que a medição está incorreta:

- a) O recebimento provisório será susinado até que a Contratada realize as correções apontadas;
- b) Se a correção for impossível (ex: rota não realizada em dia pretérito), o Fiscal deverá aplicar a glosa (desconto) proporcional na medição e comunicar o fato para fins de aplicação de sanção, se couber.

**11.5. Prazo de Encaminhamento:** Uma vez emitido o Termo de Recebimento Provisório, o processo será encaminhado em até **03 (três) dias úteis** para a **Comissão de Recebimento**, que dará início aos trâmites do Recebimento Definitivo.

## **12. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**12.1.** O recebimento definitivo dos serviços será realizado por **Comissão Permanente ou Especial de Recebimento**, formalmente designada pela autoridade competente da SANEROM, em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento provisório efetuado pelo fiscal técnico.

**12.2. Procedimento de Conferência:** A Comissão de Recebimento procederá à análise exaustiva da execução contratual para fins de liquidação da despesa, verificando:

- I. A regularidade da medição mensal (tonelagem/km rodado) validada pelo fiscal técnico;



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

- **II.** A conformidade com os padrões de qualidade e horários exigidos neste Termo de Referência;
- **III.** A manutenção das condições de habilitação da contratada (Certidões de FGTS, INSS, CNDT e Certidões Tributárias);
- **IV.** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais em relação aos empregados vinculados à execução do contrato (salários, encargos e benefícios).

**12.3. Termo de Recebimento Definitivo:** Após a conferência documental e técnica, a Comissão emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo**, documento indispensável para que o processo seja encaminhado ao setor financeiro para pagamento.

**12.4. Recusa ou Pendências:** Caso a Comissão identifique falhas, ausência de documentos ou descumprimento de obrigações, o recebimento definitivo ficará suspenso e a Contratada será notificada para sanar as pendências no prazo de até **05 (cinco) dias**, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis.

**12.5. Responsabilidade Residual:** O recebimento definitivo pela Comissão não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ocultos ou por danos causados à Administração ou a terceiros, nem a responsabilidade ética e técnica profissional pelos serviços executados.

### **13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.1.** A comprovação da situação econômico-financeira da empresa será efetuada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

**13.2. Balanço Patrimonial:** Apresentação do Balanço Patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábilísticas do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**13.3. Índices Contábilísticos:** Comprovação da saúde financeira através de índices calculados com base no balanço apresentado, devendo apresentar valores superiores a **1,0 (um)** para os seguintes indicadores:

- **ILG (Índice de Liquidez Geral);**
- **ILC (Índice de Liquidez Corrente);**
- **ISG (Índice de Solvência Geral).**

**13.4. Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido:** Como garantia da capacidade de execução, a licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo ou capital social integralizado de, no mínimo, **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, nos termos do Art. 69, §4º da Lei nº 14.133/2021.



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

**13.5. Certidão de Falência:** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação.

**13.6. Garantia da Proposta:** (Opcional, conforme decisão da SANEROM) Poderá ser exigida a prestação de garantia de proposta, no limite de **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação, como requisito de pré-habilitação, para assegurar a seriedade da oferta (Art. 58 da Lei nº 14.133/2021).

**13.7 Forma de Apresentação:** Quanto a forma de apresentação e as especificidades dos documentos ficará a critério da Comissão de Licitação regulamentar fazendo constar no Edital.

#### **14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.1.** A comprovação da aptidão técnica da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**14.2. Capacidade Técnico-Profissional:**

- I. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de abertura da licitação, profissional de nível superior (Engenheiro Sanitarista, Ambiental ou Civil) detentor de certidão de acervo técnico (CAT) expedida pelo CREA, por ter responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes (coleta e transporte de resíduos sólidos).

**14.3. Capacidade Técnico-Operacional:**

- I. **Atestados de Capacidade Técnica:** Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou ou está executando serviços de coleta manual semimecanizada e transporte de resíduos sólidos urbanos, com quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.
- II. **Parcela de Maior Relevância:** Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá comprovar experiência na execução de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do volume mensal estimado de resíduos (tonelagem), conforme previsto no Anexo II deste Termo.

**14.4. Prova de Registro na Entidade Profissional:**

- Prova de registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos no **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)** da região de sua sede, com validade na data da licitação.

**14.5. Disponibilidade de Equipamentos e Frota:**



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

- I. Declaração formal de que a empresa, caso vença o certame, disponibilizará a frota mínima exigida (04 caminhões coletores compactadores com idade inferior a 5 anos), conforme as especificações do Item 7 deste Termo de Referência.
- II. É vedada a exigência de propriedade prévia dos caminhões no momento da licitação, bastando a comprovação de compromisso de compra, locação ou arrendamento mercantil para o início da execução contratual (Art. 67, §6º).

**14.6. Vistoria Técnica (Facultativa):**

- A licitante poderá realizar vistoria técnica nos locais onde os serviços serão prestados para pleno conhecimento das rotas e condições operacionais. Caso opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que conhece plenamente as condições locais e assume a responsabilidade pela correta execução do objeto.

**15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**15.1. Metodologia de Preços:** Para fins de instrução deste Termo de Referência, a estimativa preliminar de custos foi realizada tomando-se como base o orçamento fornecido pela **atual prestadora dos serviços**, considerando o histórico de pesagens e a realidade operacional do Município de Rolim de Moura.

**15.2. Pesquisa Ampla de Mercado:** A pesquisa de preços definitiva e ampla, visando o atendimento ao disposto no **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, será realizada pelo **Setor de Cotação do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal**, o qual utilizará outros parâmetros legais, como painel de preços, contratações similares e consultas a fornecedores diversos, para consolidar o valor máximo aceitável para o certame.

**15.3. Critério de Julgamento:** O critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE (GLOBAL)**. O objeto constitui-se de um **lote único**, composto por 02 (dois) itens distintos, adotando-se o regime de **Empreitada por Preço Unitário** (Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021), conforme a estrutura abaixo:

- **LOTE 01 (Único):**
  - **Item 1:** Coleta de resíduos sólidos urbanos.
    - *Unidade de Medida:* Tonelada.
  - **Item 1:** Transporte intermunicipal de resíduos sólidos urbanos.
    - *Unidade de Medida:* Quilômetro (KM) rodado.

**15.3.1.** A adoção destes critérios visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando que o pagamento seja realizado estritamente sobre a produtividade e a distância efetivamente percorrida, conforme a natureza de cada lote.



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

**15.4. Composição Estimada:** O valor unitário final deverá contemplar a cobertura de todos os custos diretos e indiretos (mão de obra, encargos, combustível, manutenção da frota, EPs e BDI), respeitando o volume mensal estimado no histórico constante no Anexo II deste documento.

**15.4.1. Parâmetro de Rodagem Urbana:** Fica estabelecido, para fins de subsídio à elaboração das propostas de preços, que a média histórica de deslocamento interno para a prestação dos serviços de coleta nas rotas de Rolim de Moura e Distrito de Nova Estrela é de aproximadamente **150 km/dia**.

**15.5. Dotação Orçamentária:** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias específicas da **Autarquia de Saneamento de Rolim de Moura – SANEROM**, conforme documento de Reserva de Dotação anexo.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução, qualidade e eficiência de todos os serviços descritos neste Termo de Referência.

**16.2. Subcontratação:** A CONTRATADA não poderá subempreitar o total dos serviços adjudicados. É permitida a subcontratação parcial, mediante autorização prévia e expressa da SANEROM, permanecendo a contratada como responsável direta e exclusiva pela fiel observância das obrigações contratuais e pela supervisão da subcontratada.

**16.3. Responsabilidade Civil:** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante, nos termos do **Art. 120 da Lei nº 14.133/2021**.

**16.4. Fiscalização:** Facilitar todas as atividades de fiscalização e supervisão realizadas pela SANEROM, Ministério Público, Tribunal de Contas de Rondônia e pela **AGERROM**, fornecendo informações, documentos e elementos necessários para comprovar a conformidade dos serviços.

**16.5. Segurança:** Responsabilizar-se pela segurança de seus funcionários e de terceiros na prestação dos serviços, bem como por danos causados a bens móveis ou imóveis de outrem.

**16.6. Relatórios e Medição:** Elaborar mensalmente relatório dos resíduos coletados e planilha de pesagem, anexando os tickets originais e a respectiva Nota Fiscal. O faturamento deve vir acompanhado das certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal), FGTS e CNDT.



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

**16.6.1.** No ato da contratação, apresentar o Responsável Técnico (Engenheiro Ambiental/Sanitarista) com registro no conselho de classe competente.

**16.7. Recursos Humanos e Equipamentos:** Disponibilizar os equipamentos e o pessoal habilitado necessários para a execução fiel do serviço.

**16.8. Pesagem:** Disponibilizar balança própria ou locada a sua disposição no município de Rolim de Moura para a pesagem dos resíduos e apresentar cronograma de horários para que a SANEROM designe servidor para acompanhamento presencial.

**16.9. Manutenção:** Manter em perfeitas condições de funcionamento e higiene todos os veículos e equipamentos utilizados na execução do objeto.

**16.10. Substituição de Frota:** Providenciar a substituição imediata de veículos ou equipamentos que apresentem defeito técnico ou baixo rendimento operacional, garantindo que o serviço não sofra solução de continuidade.

**16.11. Correções:** Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com a legislação e instruções da contratante.

**16.12. Gestão de Pessoal:** Afastar, em até 24 (vinte e quatro) horas após comunicação escrita, qualquer empregado cuja permanência seja julgada inconveniente pela Administração, arcando com todos os ônus trabalhistas decorrentes e providenciando substituto de categoria idêntica.

**16.13. Encargos:** Arcar com todos os tributos federais, estaduais e municipais (incluindo o ISS), bem como encargos trabalhistas e previdenciários, mantendo a SANEROM isenta de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

**16.14. Riscos:** Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais que advenham de sua atividade operacional diária.

**16.15. Insumos:** Arcar com todos os custos de combustível, lubrificantes e manutenção preventiva/corretiva dos veículos e equipamentos.

**16.16. Transporte de Equipe:** Promover o transporte de seus colaboradores em veículos apropriados e seguros, conforme legislação de trânsito vigente.

**16.17. Estrutura Local:** Possuir, na data do início da execução, escritório administrativo estabelecido no município de Rolim de Moura/RO para suporte operacional.

**16.18. EPIs e Identificação:** Fornecer, às suas expensas, uniformes completos, crachás de identificação e todos os EPIs necessários (conforme NR-38), fiscalizando o seu uso permanente e obrigatório.



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

**16.19. Alerta Ambiental:** Comunicar por escrito e imediatamente à SANEROM qualquer anormalidade que interfira no serviço ou que possa causar dano ambiental ao ecossistema local.

**16.20. Vínculo Empregatício:** Escolher, contratar e treinar o pessoal, agindo como única e exclusiva empregadora, observando rigorosamente as leis trabalhistas e acordos sindicais.

**16.21. Licenciamento:** Obter e manter atualizadas todas as licenças ambientais e operacionais junto aos órgãos fiscalizadores (SEDAM, DETRAN, etc.) necessárias para a execução do objeto.

**16.22. Continuidade do Serviço:** Em caso de atraso de pagamento por parte da Administração, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços essenciais por até **2 (dois) meses (60 dias)**, conforme previsto no **Art. 137, § 3º, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, antes de pleitear a suspensão da execução contratual.

**16.23. Análise de Requisitos:** Garantir que a execução seja fundamentada na análise detalhada dos requisitos do projeto e preços de mercado, assegurando a exequibilidade.

**16.24. Ajustes Operacionais:** Reconhecer que o valor estimado é uma referência inicial, podendo ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro caso surjam fatos imprevisíveis ou informações novas que alterem os custos de execução, nos termos da lei.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessários à fiel execução do objeto contratual.

**17.2. Medição e Pagamento:** Promover a medição dos serviços executados e efetuar o pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da aceitação definitiva da fatura pela Comissão de Recebimento, observando a ordem cronológica de pagamentos da Autarquia (Art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

**17.3. Fiscalização:** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de fiscais e gestores designados, sem que isso restrinja a responsabilidade integral da CONTRATADA sobre a qualidade do serviço.

**17.4. Poder de Parada:** Exercer o direito de paralisar, a qualquer tempo, qualquer serviço que comprovadamente não esteja sendo executado conforme as normas técnicas ou que coloque em risco a segurança ambiental e pública.



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

**17.5. Gestão de Reclamações:** Fiscalizar e dar o devido tratamento a todas as solicitações, reclamações ou exigências feitas pelos munícipes, Ministério Público, Tribunal de Contas de Rondônia ou pela **AGERROM**, comunicando à CONTRATADA para as providências cabíveis.

**17.6. Equilíbrio Econômico-Financeiro:** Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do **Art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021**, quando fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis retardarem ou impedirem a execução do ajuste.

**17.7. Cumprimento de Cláusulas:** Garantir o fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, zelando pela regularidade administrativa e financeira do contrato.

**17.8. Poder Sancionador:** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual, garantindo-lhe sempre o contraditório e a ampla defesa.

**17.9. Registro de Ocorrências:** Documentar em relatório próprio todas as ocorrências relevantes na execução do contrato, que servirão de base para as medições e para o histórico de desempenho da empresa.

**17.10. Atestação de Faturas:** Prover recursos necessários para o pagamento e providenciar a atestação das Notas Fiscais pela Superintendente da SANEROM, após os trâmites de recebimento provisório e definitivo.

**17.11. Fiscalização de Pesagem:** Nomear formalmente fiscal(is) para acompanhar, presencialmente ou por amostragem, as pesagens dos resíduos na balança disponibilizada pela contratada.

**17.12. Retenção AGERROM:** Proceder à retenção compulsória de **3,0% (três por cento)** do valor bruto de cada medição, a título de **Taxa de Regulação (TR)**, conforme previsto



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

no Art. 51 da Lei Municipal nº 2.871/2014, repassando o valor à Agência Reguladora do Município de Rolim de Moura.

**17.13. Retenções Tributárias:** Efetuar a retenção na fonte do ISS, IRRF e demais tributos incidentes sobre a prestação do serviço, conforme legislação vigente.

### **18. EQUIPE E EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1. Dos Veículos e Equipamentos:** Os veículos e equipamentos adequados à coleta e transporte de resíduos sólidos deverão ser dimensionados em quantidade e qualidade suficientes para a execução dos serviços, observando-se:

- **Idade da Frota:** Os veículos não poderão ter idade superior a **05 (cinco) anos** de fabricação.
- **Disponibilidade:** Devem estar disponíveis para uso imediato na assinatura do contrato, mediante vistoria prévia da SANEROM para verificar condições de operação.
- **Manutenção:** A Contratada deve manter plano de manutenção (preventiva e corretiva) e garantir o funcionamento de hodômetro, velocímetro, pintura e higiene.
- **Normas Ambientais:** Devem respeitar os limites de emissão de gases e ruídos conforme legislação vigente.

**18.2. Quantidade Mínima de Veículos (Frota):** A frota mínima será de **04 (quatro) caminhões coletores compactadores**, sendo:

- **03 (três) Unidades Operacionais:** Capacidade  $\geq 15m^3$ , para atendimento das rotas diurnas e noturnas.
- **01 (um) Unidade Reserva:** Capacidade  $\geq 15m^3$ , para substituição imediata em caso de manutenção, garantindo a continuidade do serviço.
- **Exceção:** Mediante anuência da SANEROM, poderá ser utilizado veículo de menor porte para áreas de difícil acesso, sem prejuízo à qualidade.

**18.3. Especificações do Caminhão Coletor Compactador:**

- Caçamba tipo fechada com vedação estanque e caixa coletora de chorume;
- Sistema de carga traseira e compactação hidráulica (taxa de 3:1);
- Capacidade volumétrica mínima de **15m<sup>3</sup>**;
- Sinalizador traseiro tipo **giroflex**, suporte para pás e vassouras (itens obrigatórios).

**18.4. Identificação Visual dos Veículos:** Todos os veículos deverão portar, em local visível nas portas, adesivo com a logomarca da SANEROM (dimensões 20 cm x 40 cm), conforme modelo e inscrição abaixo:



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

A SERVIÇO



**18.5. Dimensionamento da Equipe de Trabalho:**

A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, **07 (sete) motoristas e 18 (dezoito) coletores**, distribuídos inicialmente conforme a seguinte escala operacional:

- **Coleta Urbana - Período Diurno (5 Rotas):** 05 motoristas e 15 coletores, sendo (01 motorista e 03 coletores por guarnição/rota).
- **Coleta Urbana - Período Noturno (1 Rota):** 01 motorista e 03 coletores por guarnição/rota.
- **Transporte Intermunicipal:** 01 motorista dedicado exclusivamente ao transporte dos resíduos coletados até a unidade de destino final (Aterro Sanitário em Cacoal).

**18.6. Gestão de Pessoal e Conduta:**

- **Admissão:** Funcionários devem possuir documentos em ordem e saúde física atestada por profissional competente.
- **Urbanidade:** Atendimento atencioso e educado aos munícipes; proibida a execução de atividades alheias ao objeto contratual.
- **Substituição:** A SANEROM poderá exigir o afastamento de qualquer colaborador cuja conduta seja prejudicial, devendo a substituição ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas**.
- **Encargos:** A Contratada é a única empregadora, assumindo todos os ônus trabalhistas, previdenciários e judiciais.

**18.7. Segurança e Medicina do Trabalho (EPI/EPC):** É obrigatório o uso permanente de uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com Certificado de Aprovação (CA) válido:

- **Identificação:** O uniforme deverá conter, nas costas da camisa, a logomarca da SANEROM (com dimensões de 12,5 cm x 25 cm), conforme demonstrado abaixo.



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



• **Composição por Função:**

- **Motorista/Operador:** Conjunto calça/camisa manga longa, calçado de segurança, boné, máscara PFF2.
- **Coletor/Ajudante:** Conjunto calça/camisa manga longa, calçado de segurança, luvas específicas, capa de chuva, boné, óculos de proteção, máscara PFF2.

**18.8. Escritório Administrativo:** A Contratada deverá manter, na data de início dos serviços, **escritório administrativo estabelecido no município de Rolim de Moura/RO** para suporte logístico e atendimento à fiscalização.

**18.9. Reparação de Danos:** A Contratada deverá refazer, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer trabalho executado com imperfeição ou em desacordo com as instruções técnicas.

## 19. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente de eventual contratação ocorrerá por conta dos recursos consignados a Autarquia de Saneamento-SANEROM: Programa: 11.001.,17.512 – SANEAMENTO BÁSICO URBANO ELEMENTO, Projeto Atividade: 11.001.17.512.0025 – GESTÃO EFICIENTE, Ação: 11.001.17.512.0025.2224 – SUPERVISÃO DE CONTROLE DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.

## 20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**20.1. Exigência:** Para garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas contratualmente, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato.

**20.2. Prazo:** A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de dez (10) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

**20.3. Modalidades:** A garantia poderá ser prestada, à escolha da CONTRATADA, em uma das seguintes modalidades:

- I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- II - Seguro-garantia;



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

III - Fiança bancária.

**20.4. Especificidades do Seguro-Garantia:** A apólice deverá abranger as obrigações principais e, especificamente, as multas aplicadas pela Administração, além de prejuízos causados por inexecução total ou parcial.

**20.5 Da Retomada Pela Seguradora (Art. 102 Da Lei 14.133/2021)**

**20.5.1. Inadimplemento e Acionamento:** Na hipótese de inadimplemento por parte da CONTRATADA que comprometa a continuidade do serviço de coleta e transporte de resíduos, a Administração notificará a seguradora para que esta, no prazo de 48 horas, manifeste interesse em assumir a execução do objeto contratual.

**20.5.2. Da Execução pela Seguradora:** Caso a seguradora opte pela retomada, esta deverá:

I - Firmar termo aditivo ou instrumento equivalente, assumindo os direitos e obrigações da CONTRATADA original;

II - Concluir o objeto ou dar continuidade à prestação dos serviços de coleta semimecanizada e transporte até o aterro sanitário em Cacoal, respeitando as frequências e rotas estabelecidas;

III - Subcontratar a execução do serviço, total ou parcialmente, mediante prévia anuência da SANEROM, desde que o subcontratado atenda aos requisitos de habilitação técnica e frota (caminhões com até 5 anos de uso) previstos neste Termo de Referência.

**20.5.3. Isenção de Pagamento de Multas:** Se a seguradora executar o contrato integralmente, conforme os parâmetros de monitoramento via GPS e pesagem eletrônica, ela ficará isenta do pagamento da multa prevista para o inadimplemento da contratada original.

**20.5.4. Fiscalização na Retomada:** A execução do contrato pela seguradora ou por sua subcontratada não exime o serviço da fiscalização rigorosa pela Administração, mantendo-se a obrigatoriedade do rastreamento veicular e dos relatórios de produtividade.

**20.5.5. Recusa da Seguradora:** Caso a seguradora não assuma a execução do contrato após o prazo de notificação, a Administração procederá à execução integral da apólice de seguro-garantia, aplicando-se os valores à contratação emergencial de nova empresa para evitar a solução de continuidade do serviço essencial.

## **21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**21.1. Prevalência das Normas:** As disposições deste Termo de Referência são complementares entre si e, em caso de divergência com a proposta da licitante vencedora, prevalecerão as exigências estabelecidas pela **SANEROM** neste documento.

**21.2. Casos Omissos:** Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na execução deste Termo serão resolvidos pela Superintendência da SANEROM, com base nos princípios da **Lei nº 14.133/2021** e nas normas suplementares de Direito Público.

**21.3. Compromisso com a Continuidade:** Por se tratar de serviço público essencial de saneamento e saúde pública, a interrupção injustificada dos serviços pela Contratada



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

ensejará a aplicação imediata das sanções previstas, inclusive a rescisão unilateral e a assunção direta dos serviços pela Administração para evitar danos à população.

**21.3.1. Continuidade Obrigatória:** Por se tratar de serviço público essencial, em caso de eventual atraso nos pagamentos devidos pela SANEROM, a Contratada obriga-se a garantir a continuidade integral da coleta e transporte de resíduos pelo período de até **60 (sessenta) dias**.

**21.3.2.** Somente após ultrapassado o prazo de 60 (sessenta) dias de atraso ininterrupto, e mediante prévia notificação formal, poderá a Contratada suspender a execução contratual, sob pena de aplicação de sanções administrativas graves e rescisão por culpa da contratada.

**21.4. Meio Ambiente e Sustentabilidade:** A execução do objeto deverá observar rigorosamente as normas de preservação ambiental, sendo a Contratada responsável por manter atualizadas todas as licenças operacionais junto aos órgãos ambientais competentes durante toda a vigência contratual.

**21.5. Foro:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência que não puderem ser resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Rolim de Moura/RO, 29 de abril de 2026.

**Elaborado por:**

---

Adilson Julio Pereira  
Agente Administrativo

**Aprovado por:**

---

Michele Tereza Correa de Brito Cangirana  
Superintendente/SANEROM

DECRETO Nº 5.149/2021



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

**ANEXO II**

**QUADRO DETALHAMENTO DE ITENS/LOTES**

<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>V. UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>01</b>	01	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO E DISTRITO DE NOVA ESTRELA.	TONELADA	10800	282,91	3.055.428,00
	02	TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO E DISTRITO DE NOVA ESTRELA	QUILOMETRAGEM	152880	4,13	631.394,40

**Observação: Os modelos das planilhas de composições de custos dos “Resíduos Sólidos Rolim de Moura - Coleta +Pesagem” e dos “Resíduos Sólidos Rolim de Moura – Transporte” encontram-se em anexo junto ao edital no formato, Excel editável.**



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

**ANEXO III**

**Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional;**

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

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LGPD**

A empresa ..... Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ Sob nº ..... , sediada à ..... , neste ato representado por ..... , portador da cédula de identidade (CI/RG). nº. .... e do CPF Nº....., DECLARA, sob as penas da lei, que;

1. É vedado 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.
2. A CONTRATADA se compromete 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, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer formal de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências

Assinaturas da CONTRATADA



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

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**

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

**Observação: Os modelos das planilhas de composições de custos dos “Resíduos Sólidos Rolim de Moura - Coleta +Pesagem” e dos “Resíduos Sólidos Rolim de Moura – Transporte” encontram-se em anexo junto ao edital no formato, Excel editável.**

Prezados senhores,  
A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

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

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

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

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

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

**Valor Total por extenso:**

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

**ANEXO VI**

**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 VII**

**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 VIII**

**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 IX**

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

**Observação: Os modelos das planilhas de composições de custos dos “Resíduos Sólidos Rolim de Moura - Coleta +Pesagem” e dos “Resíduos Sólidos Rolim de Moura – Transporte” encontram-se em anexo junto ao edital no formato, Excel editável.**

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

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

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

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



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

**ANEXO X**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SEMACOL/2023**

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

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

**RESOLVE:**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**CAPÍTULO I  
DAS PENALIDADES**

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

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



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

impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Rolim de Moura pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

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

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

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



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

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

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

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

III - abandonar o certame;

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **DOS CRITÉRIOS DE DOSIMETRIA DAS PENALIDADES**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - a ausência de dolo na conduta;

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

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

IV - que não tenha sido registrada sanção aplicada à licitante por parte da Administração Pública em decorrência da prática de tipos infracionais em licitações e contratos administrativos nos



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

24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato que ensejou a abertura de processo sancionatório pelo da Prefeitura do Município de Rolim de Moura.

**CAPÍTULO III**  
**DA INSTAURAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**SANCIONATÓRIO**

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

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

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

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

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

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

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

- ~~I— a realização das notificações formais às licitantes e/ou contratadas;~~
- ~~II— o controle dos prazos;~~
- ~~III— o recebimento e análise das respostas, manifestações e alegações dos investigados;~~



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

~~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 Moura para deliberação, observados os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

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

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



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

**TÍTULO II**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

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

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

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

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

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

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

**ALDAIR JÚLIO PEREIRA**

Prefeito do Município de Rolim de Moura

**NILZO ROSA DE OLIVEIRA**

Secretaria Municipal de Administração,

Compras e Licitações – SEMACOL



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

**ANEXO XI**

**MINUTA CONTRATUAL N° 000/2026**

O **MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA –RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.394.805/0001-18, com sede no prédio da Prefeitura Municipal, sito à Av. João Pessoa n.º 4478, por seu representante legal o Prefeito (a) Municipal, Senhor (a) ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 003/2026/SANEROM e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1.DO OBJETO (art. 92, I e II):** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana, abrangendo a coleta semimecanizada e o transporte de resíduos sólidos (domiciliares e comerciais equiparados).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
01	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO E DISTRITO DE NOVA ESTRELA.	TONELADA	10800
02	TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO E DISTRITO DE NOVA ESTRELA	QUILOMETRAGEM	152880

**1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**

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

**2.DA VIGÊNCIA:** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, após formalização do 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.



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

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

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

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

b) A execução dos serviços de coleta e transporte deverá ocorrer obrigatoriamente dentro do intervalo compreendido entre as **05:00h e 23:00h**, de segunda-feira a sábado.

c) Ficam estabelecidos os seguintes horários de referência para o início das atividades, conforme as rotas:

- **Período Diurno:** Início das atividades às **05:00h**.
- **Período Noturno:** Início das atividades às **18:00h**.

d) A coleta deverá ser realizada inclusive em dias de feriados, com exceção da Sexta-Feira Santa, Natal (25 de dezembro) e Confraternização Universal (01 de janeiro), ou conforme escala e necessidade técnica devidamente comunicada pela fiscalização da **SANEROM**.

e) A Contratada deverá obedecer rigorosamente o cronograma de frequência e os itinerários de coleta estabelecidos, garantindo que nenhum resíduo permaneça na via pública fora dos horários previstos para cada setor.

f) O recebimento provisório será realizado mensalmente pelo **Fiscal Técnico** do contrato (ou substituto designado), logo após a entrega do relatório de medição e da nota fiscal pela Contratada.

g) O recebimento definitivo dos serviços será realizado por **Comissão Permanente ou Especial de Recebimento**, formalmente designada pela autoridade competente da SANEROM, em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento provisório efetuado pelo fiscal técnico.

**6. DO REAJUSTE FINANCEIRO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**6.1 Do Reajuste em Sentido Estrito:**

Os preços inicialmente contratados são fixos e ir reajustáveis 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**



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

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 (art. 96):** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021.

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

*§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:*

*I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;*

*II - seguro-garantia;*

*III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.*

*IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023);*

**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;**



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

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

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

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

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

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

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

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

**I** - *advertência;*

**II** - *multa;*

**III** - *impedimento de licitar e contratar;*

**IV** - *declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

§ 1º *Na aplicação das sanções serão considerados:*

**I** - *a natureza e a gravidade da infração cometida;*

**II** - *as peculiaridades do caso concreto;*

**III** - *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:**

**a) A natureza e a gravidade da infração cometida;**

**b) As peculiaridades do caso concreto;**

**c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;**

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

**8.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e**



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

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

13.1 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 003/2026/SANEROM, Pregão nº ..... e proposta da CONTRATADA.

**14.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10 Recusar materiais que apresentem defeitos, irregularidades ou estejam em desacordo com o solicitado, solicitando a substituição no prazo acordado.

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

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

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

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

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



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

- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

14.16 Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer situações que tomar conhecimento, de descumprimento das cláusulas do contrato, e caso haja conhecimento de alguma conduta inadequada do responsável pela execução dos serviços, também proceder à imediata comunicação à contratada;

14.17 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

14.18 **Atestação de Faturas:** Prover recursos necessários para o pagamento e providenciar a atestação das Notas Fiscais pela Superintendente da SANEROM, após os trâmites de recebimento provisório e definitivo.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (a):**

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

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

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

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

15.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

15.6 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;

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

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

15.9 Substituir em 72 horas o objeto que apresentar defeitos de fabricação, assim atestados pelo designado pela fiscalização/recebimento;

15.10 O vencedor deverá oferecer no ato de entrega ofertar produtos que estejam de acordo com os padrões de qualidade e segurança.

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

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



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

15.13 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.

15.14 **Dos Veículos e Equipamentos:** Os veículos e equipamentos adequados à coleta e transporte de resíduos sólidos deverão ser dimensionados em quantidade e qualidade suficientes para a execução dos serviços, observando-se:

- **Idade da Frota:** Os veículos não poderão ter idade superior a **05 (cinco) anos** de fabricação.
- **Disponibilidade:** Devem estar disponíveis para uso imediato na assinatura do contrato, mediante vistoria prévia da SANEROM para verificar condições de operação.
- **Manutenção:** A Contratada deve manter plano de manutenção (preventiva e corretiva) e garantir o funcionamento de hodômetro, velocímetro, pintura e higiene.
- **Normas Ambientais:** Devem respeitar os limites de emissão de gases e ruídos conforme legislação vigente.

15.16 **Quantidade Mínima de Veículos (Frota):** A frota mínima será de **04 (quatro) caminhões coletores compactadores**, sendo:

- **03 (três) Unidades Operacionais:** Capacidade  $\geq 15m^3$ , para atendimento das rotas diurnas e noturnas.
- **01 (um) Unidade Reserva:** Capacidade  $\geq 15m^3$ , para substituição imediata em caso de manutenção, garantindo a continuidade do serviço.
- **Exceção:** Mediante anuência da SANEROM, poderá ser utilizado veículo de menor porte para áreas de difícil acesso, sem prejuízo à qualidade.

15.17 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.

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

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

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

15.21 **Especificações do Caminhão Coletor Compactador:**

- Caçamba tipo fechada com vedação estanque e caixa coletora de chorume;
- Sistema de carga traseira e compactação hidráulica (taxa de 3:1);
- Capacidade volumétrica mínima de **15m<sup>3</sup>**;
- Sinalizador traseiro tipo **giroflex**, suporte para pás e vassouras (itens obrigatórios);

15.22 **Identificação Visual dos Veículos:** Todos os veículos deverão portar, em local visível nas portas, adesivo com a logomarca da SANEROM (dimensões 20 cm x 40 cm), conforme modelo e inscrição abaixo:

**Dimensionamento da Equipe de Trabalho:**

A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, **07 (sete) motoristas** e **18 (dezoito) coletores**, distribuídos inicialmente conforme a seguinte escala operacional:

- **Coleta Urbana - Período Diurno (5 Rotas):** 05 motoristas e 15 coletores, sendo (01 motorista e 03 coletores por guarnição/rota).



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

- **Coleta Urbana - Período Noturno (1 Rota):** 01 motorista e 03 coletores por guarnição/rota.
- **Transporte Intermunicipal:** 01 motorista dedicado exclusivamente ao transporte dos resíduos coletados até a unidade de destino final (Aterro Sanitário em Cacoal).

**15.23 Gestão de Pessoal e Conduta:**

\* **Admissão:** Funcionários devem possuir documentos em ordem e saúde física atestada por profissional competente.

\* **Urbanidade:** Atendimento atencioso e educado aos munícipes; proibida a execução de atividades alheias ao objeto contratual.

\* **Substituição:** A SANEROM poderá exigir o afastamento de qualquer colaborador cuja conduta seja prejudicial, devendo a substituição ocorrer em até **24 (vinte e quatro) horas**.

\* **Encargos:** A Contratada é a única empregadora, assumindo todos os ônus trabalhistas, previdenciários e judiciais. Disponibilizar canal de atendimento eficiente para comunicação com a CONTRATANTE, assegurando resposta tempestiva às solicitações.

**15.24 Segurança e Medicina do Trabalho (EPI/EPC):** É obrigatório o uso permanente de uniforme completo e Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com Certificado de Aprovação (CA) válido:

- **Identificação:** O uniforme deverá conter, nas costas da camisa, a logomarca da SANEROM (com dimensões de 12,5 cm x 25 cm), conforme demonstrado abaixo.

- **Composição por Função:**

- **Motorista/Operador:** Conjunto calça/camisa manga longa, calçado de segurança, boné, máscara PFF2.

- **Coletor/Ajudante:** Conjunto calça/camisa manga longa, calçado de segurança, luvas específicas, capa de chuva, boné, óculos de proteção, máscara PFF2.

**15.25 Escritório Administrativo:** A Contratada deverá manter, na data de início dos serviços, **escritório administrativo estabelecido no município de Rolim de Moura/RO** para suporte logístico e atendimento à fiscalização.

**16.26 Reparação de Danos:** A Contratada deverá refazer, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer trabalho executado com imperfeição ou em desacordo com as instruções técnicas.

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

16.1 Fiscal do contrato: .....

16.2 Substituto do fiscal de contrato: .....

16.3 Gestor do contrato: .....

**A)Fiscal do Contrato (funções);**

- Fiscalizar a execução dos serviços (objeto contratado);
- O fiscal do contrato acompanhará a **execução** do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;



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

- 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;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

*I - devolução da garantia;*

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

*III - pagamento do custo da desmobilização.*

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

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

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

*III - execução da garantia contratual para:*

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

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

*c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;*

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**21.DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:** Não será admitido a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente dispensa e do futuro Contrato.



**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.

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

Rolim de Moura/RO, 27/04/2026.

*CONTRATANTE*

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO

**PREFEITO DO MUNICÍPIO**

---

CONTRATADA

---