

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025

(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP LOCAL/REGIONAL)
(ART. 172 DA LEI MUNICIPAL N.º 1.559/2024)

MODO DE DISPUTA ABERTO

Regida pela Lei n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Federal n.º 10.024/19, Lei Municipal n.º 1.559/2024 e demais Leis e Decretos que regem a matéria.

Tipo	MENOR PREÇO POR ITEM
Processo ADM	0000288.12.01-2025
Objeto	REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO SENDO UNIFORMES.
Valor	R\$ 639.766,97 (Seiscentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e noventa e sete centavos)

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

Dia/Hora	07/04/2025 às 10hs00min
Pregoeiro	BRUNO NASCIMENTO COSTA
Site	www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Dias	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários	Das 7:h30min as 13h:30min (HORÁRIO DE RONDONIA)
Telefones	(69) 9.9941-5157
Local	Sites www.supel@montenegro.ro.gov.br e www.licitanet.com.br
e-mail	www.supel@montenegro.ro.gov.br

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

O Edital pode ser obtido acessando a página www.licitanet.com.br ou www.montenegro.ro.gov.br, local: Portal da Transparência > Licitações > Licitações em andamento. O licitante interessado é responsável pelo acompanhamento das informações referentes à licitação como retificações do edital e eventuais prorrogações da sessão, que serão publicadas nos órgãos oficiais, na plataforma Licitanet e no site do Município.



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º017/2025

MODO DE DISPUTA ABERTO

O Município de Monte negro, através de seu Pregoeiro (a) designado pela Portaria nº 864 de 12 de setembro de 2024, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.14.133/21, Lei 123/06, Decreto Federal n. 10.024/19, Lei Municipal n. 1.559/2024 e demais Leis e Decretos que regem a matéria, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico– Modo de Disputa Aberto**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O **PREGÃO ELETRÔNICO** será realizado em sessão pública, via **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Município, denominada Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo*, constante da página LICITANET - licitações on - line– www.licitanet.com.br.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.montenegro.ro.gov.br, ícone “Licitações > Licitações em andamento”.

1. SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO SENDO UNIFORMES.

1.2. A licitação será composta de itens unitários, conforme constante do Termo de Referência, **devendo as licitantes atentar-se aos detalhes especificados no Termo, evitando futuras solicitações de desistência.**

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário.

2. SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da aquisição dos itens abaixo serão cobertas com recursos do orçamento próprio vigente correndo por conta da seguinte programação orçamentária:

2.2. SEGAFIN

Função Programática: 02.03.00 Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2006 Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo/Manutenção das Atividades da SEGAFIN Ficha: 46

E outras dotações e fichas orçamentárias que vierem a surgir.

1. FONTES E RECURSOS:

1.1. SEMA

Função Programática: 02.11.00 Secretaria de Gestão em Meio Ambiente

Dotação Orçamentária: 17.5120031.2078 – Coleta de Lixo Domiciliar.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha: 399

Dotação Orçamentária: 18.5410032.2080 Manutenção da Jardinagem e Arborizaç **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 403

1.2. SEPAGRI

Função Programática - 02.06.00 – Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária – SEPAGRI

Dotação Orçamentária: 04.1220002.2012 – Manutenção das atividades da SEPAGRI **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Ficha 169

1.3. SEMUSA

Funcional programática: 02.07.00 - Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico.

Dotação Orçamentária: 10.1220015.2045 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMUSA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha: 193



Dotação Orçamentária: 10.1220015.2046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha: 205

Dotação Orçamentária: 10.3010017.1020 – INCREM. TEMPORÁRIO DO PAB - PROPOSTA Nº 36000.417596/2021-00

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 569

Dotação Orçamentária: 10.3010017.1044 - INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PAB - PROPOSTA 36000426034202200

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 603

Dotação Orçamentária: 10.3010017.1045 INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PAB - PROPOSTA 36000426033202200.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 605

Dotação Orçamentária: 10.3010017.1049 - INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PAB - PROPOSTA 36000468639202200.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 611

Dotação Orçamentária: 10.3010017.1050 - INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PAB - PROPOSTA 36000464796202200.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 613

Dotação Orçamentária: 10.3010017.2053 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - DESEMPENHO - ATENÇÃO BÁSICA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 224

Dotação Orçamentária: 10.3010017.2054 INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA - ATENÇÃO BÁSICA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 229

Dotação Orçamentária: 10.3020016.1047 - INCREMENTO TEMPORÁRIO DO MAC - PROPOSTA 36000428066202200.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 607

Dotação Orçamentária: 10.3020016.1048 INCREMENTO TEMPORÁRIO DO MAC - PROPOSTA 36000428064202200.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 609

Dotação Orçamentária: 10.3020016.2048 – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 246

Dotação Orçamentária: 10.3040018.2059 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 256

Dotação Orçamentária: 10.3050018.2060 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO A SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha 260

1.4. SEMOSP



Função Programática: 02.04.00

Dotação Orçamentária: 04.1220002.2010 - Manutenção das Atividades da SEMOSP.

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00– Material De Consumo

Ficha: 79.

Dotação Orçamentária: 15.4520008.2033 - Manutenção das Atividades das Vias Urbanas

Elemento de despesa: Elemento de despesa 3.3.90.30.00– Material De Consumo

Ficha: 93

1.5. SETUR

Função Programática: 02.10.00 SECRETARIA GERAL DE GESTÃO EM TURISMO, CULTURA, ESPORTE E RECREAÇÃO-SETUR

Dotação Orçamentária: 27.8120030.2077 Manutenção das atividades da SETUR;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Materiais de Consumo;

Ficha: 371

2. SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

3.2. Não poderão participar:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) 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;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante, 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 14.133/2021.
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, quando for o caso;
- k) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3. O impedimento de que trata o item d 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. (art. 14, § 1º da Lei 14.133/21)

3.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas j e k, 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.



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

3.5. O disposto nas alíneas j e k 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.

3.6. A vedação de que trata a alínea h 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.

3.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4. SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.licitanet.com.br;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Licitanet.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, conforme tabela abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias	Plano Avulso
✓ Acesso completo à vários processos simultâneos em todo o território nacional por 30 dias . ✓ Participação em todas as modalidades licitatórias simultâneas . R\$ 134,00	✓ Acesso completo à vários processos simultâneos em todo o território nacional por 90 dias . ✓ Participação em todas as modalidades licitatórias simultâneas . R\$ 224,00	✓ Acesso completo à vários processos simultâneos em todo o território nacional por 180 dias . ✓ Participação em todas as modalidades licitatórias simultâneas . R\$ 377,00	✓ Acesso completo à vários processos simultâneos em todo o território nacional por 365 dias . ✓ Participação em todas as modalidades licitatórias simultâneas . R\$ 557,00	Acesse as funcionalidades básicas da plataforma R\$ 98,00

4.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** e à Prefeitura Municipal de Monte Negro e a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.



4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 2512-6500 e whatsapp: (34) 2512-6504, (34) 2512-6505 e (34) 2512-6506 ou pelo e-mail fornecedor@licitanet.com.br.

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.7.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.

4.7.2 A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Pregoeiro (a), promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. SEÇÃO V – DA APRESENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, proposta com a **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS OFERTADOS**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO E MARCA (EXCETO PARA BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA OU PARA SERVIÇOS)** até o horário limite de início da Sessão Pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;

5.1.1. **As propostas registradas no “Sistema” NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo Pregoeiro (a).

5.1.2. No caso de pregão para aquisição de SERVIÇOS, a coluna referente à indicação de Marca deverá ficar em branco ou ser inserida a expressão "marca própria".

5.1.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.5. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.6. A falsa declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital;

5.7. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico;

5.7.1. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.7.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como



acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.10. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.11. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

5.11.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

5.12. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Município será elegível para participar deste processo licitatório;

5.13. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

a) Preço unitário e total para o item, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais OU Especificação do percentual de desconto ofertado sobre cada item.

b) Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.14. A proposta registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.15. O Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.16. Serão desclassificadas as propostas que:

a) identificarem o licitante;

b) apresentarem valores/percentuais de desconto simbólicos ou valor/percentual zero;

c) não indicarem a marca do produto ofertado (com exceção para produtos de fabricação própria ou serviços);

d) contiverem vícios insanáveis;

e) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

f) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

5.17. Caso julgue necessário, o Pregoeiro (a) submeterá a documentação relativa à proposta apresentada pelos participantes a equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

6. SEÇÃO VI – DAS REGRAS APLICÁVEIS A PREGÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP LOCAL/REGIONAL

6.1. Nos termos do Art. 172 da Lei Municipal n.º 1.559/2024, nos processos de licitações públicas do Município de Monte Negro, para aquisição de bens, serviços e obras, a Administração poderá conceder tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

6.2. Assim, só poderão ofertar lances no presente processo empresas enquadradas como ME/EPP e sediadas nos municípios integrantes do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL a saber:

I - Alto paraíso

II - Ariquemes;

III - Buritis;

IV – Cacaulândia;

V – Campo Novo de Rondônia;

VI - Cujubim;

VII - Governador Jorge Teixeira;

VIII – Jaru;

IX - Machadinho do oeste;

X – Rio Crespo;



XI – Vale do Anari;

XII - Theobroma;

6.3. CASO SEJAM APRESENTADAS PROPOSTAS POR EMPRESAS NÃO ENQUADRADAS NA CONDIÇÃO DE ME/EPP E NÃO SEDIADAS NOS MUNICÍPIOS ACIMA DESCRITOS, AS PROPOSTAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS.

7. SEÇÃO VII – DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS LICITANTES ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI

7.1. Para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes enquadradas como ME/EPP declararão em campo próprio sua condição no momento de inserir proposta e documentos, nos termos das cláusulas 5.5 e 5.6.

O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

7.2. Uma vez encerrada a etapa de lances o sistema identificará de forma automática 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 LC nº 123 de 2006.

7.3. Entende-se como **empate** àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.8. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Rondônia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.9. Persistindo o empate, a proposta vencedora será **sorteada** pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro (a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, nos termos da Seção X, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.11. As regras previstas acima referentes ao empate ficto não se aplicam no caso de licitação exclusiva para ME/EPP/MEI.

8. SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitanet.com.br

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

8.4. Devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o Pregoeiro (a) não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.



9. SEÇÃO IX – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o(s) item (s) ou lote(s) cotado(s), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. Os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

9.1.2. No julgamento por “menor preço”, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

9.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feita pela Pregoeiro (a).

9.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, e também lances cujos valores forem inferiores (ou descontos superiores) ao último lance do concorrente que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica – **LANCE INTERMEDIÁRIO**;

9.4.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser igual a R\$0,01 (um centavo).

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

9.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do dos lances registrados. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.7.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (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.

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

9.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.7.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.8. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro (a), poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

9.9. **Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/2021 e neste edital.**

9.10. Considerando que o sistema permite a comunicação com o Pregoeiro (a) no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso a Pregoeiro (a) detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

9.11. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, a Pregoeiro (a) estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado.

9.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do **PREGÃO ELETRÔNICO**, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

9.12.1. O Pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site www.licitanet.com.br



9.13. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o Pregoeiro (a) poderá alertar o(s) proponente(s) sobre o valor orçado para o respectivo item/lote e através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

9.14. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item/lote;

9.15. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

9.16. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

9.17. Após encerrada a fase de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006, conforme Seção VII.

10. SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. 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 (a) negociará condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.1.1 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. (artigo 59, inciso III da Lei 14.133/21).

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

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

10.4. O licitante vencedor anexará na plataforma a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.4.1. Excepcionalmente, caso não seja possível anexar a proposta ou documentos na plataforma no caso de indisponibilidade do sistema, o Pregoeiro (a) poderá permitir o envio dos mesmos ao e-mail supel@montenegro.ro.gov.br, sendo o envio/recebimento confirmado no chat.

11. SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA APÓS A FASE DE LANCES

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e seus anexos, atentando-se ainda para propostas manifestamente inexecutáveis.

11.2. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS: nos casos em que o Pregoeiro (a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

11.3. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

11.4. Quando for o caso, havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o pregoeiro (a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

11.7. Nos termos do artigo 59, inciso IV da Lei 14.133/21, o pregoeiro (a) convocará a licitante que ofertar proposta manifestamente inexecutável para comprovação da exequibilidade e possibilidade de cumprimento do contrato, sendo as planilhas e documentos apresentados avaliados pela Administração.

11.8. A critério do pregoeiro será aceita a proposta aparentemente inexecutável caso o licitante firme Declaração expressa de que sustentará o lance/valor ofertado, anexando a Declaração através de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET ou DOCS. LEGAIS) no prazo estipulado pelo



Pregoeiro (a), que registrará o ocorrido na Ata da Sessão.

11.8.1 Neste caso, a(s) licitante(s) fica(m) ciente(s) de que não será deferido pela Administração pedido de revisão de Ata ou de reequilíbrio de contrato antes de efetuadas no mínimo três entregas do objeto/serviço licitado.

11.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições anteriores, serão observadas as seguintes regras:

A) A análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

a.1) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

a.2) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

B) Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

C) 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.

D) Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

E) Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta

F) O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

G) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

g.1) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

g.2) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.10. No caso de exigência de apresentação de amostra no Termo de Referência, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no referido Termo anexo ao edital, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

11.15. Caso necessário, o Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.15.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro (a) por solicitação escrita e justificada do



licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro (a).

11.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado na proposta, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou outros que o Pregoeiro (a) achar necessário, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pelo Pregoeiro (a), sendo que o não atendimento pode resultar na não aceitação da proposta.

11.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.17. Se a proposta de preços não for aceitável, o pregoeiro (a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital;

11.18. Atendidas as especificações do edital e tendo sido aceita a proposta, o Pregoeiro (a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item (ns) ou lote(s), passando à fase de habilitação.

11.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

12.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

12.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

12.2.1.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.4. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

12.4.1 Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.4.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

12.4.3 Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.4.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em L no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.4.5 **Cópia de cédula de identidade** ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;



12.5 Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.5.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (**certidão conjunta**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014);

12.5.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto **contratual**;

12.5.4 Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

12.5.5 Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** através da certidão negativa de débitos municipais.

12.5.6 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.5.7. Prova de **regularidade de débitos Trabalhistas**, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão negativa de feitos sobre **falência** expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021);

12.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício do último exercício social, já exigíveis nos prazos da Receita Federal Brasileira e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS (IGP) - DISPONIBILIDADE INTERNA (DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir.

12.4.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, a apresentação do balanço patrimonial limitar-se-ão ao último exercício social.

12.4.2.2. As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem ou dão qualquer indicação da data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e devidamente transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei N.º 6.404/76 (artigo 132), Código Civil Brasileiro (artigo 1.078), e Acórdão N.º 1999/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), para todas as empresas, independente de seu regime, elenca-se abaixo os exercícios sociais para fins de análise deste processo licitatório, que serão considerados aceitos se assim apresentados:

- a) Até o 30º (trigésimo) dia do mês de Abril (30/04) – Exercício Social: 2022/2023.
- b) A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – Exercício Social: 2023/2024
- c) Os Balanços solicitados neste Edital é o de 2023.

12.4.3. Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.

- a) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.
- b) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

12.4.4. Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD, considerando o mesmo prazo dos exercícios sociais descrito no item 12.6.2 de apresentação, sob pena de inabilitação.

12.4.5. A Sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar o Balanço de Abertura e Declaração do contador da empresa (com firma reconhecida/assinatura digital), informando a previsão do faturamento anual.

12.4.6. O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTES DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.

12.4.7. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados



resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos balanços apresentados pela empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.
- b) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69, §1º da Lei N.º 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo, em sede de diligência, ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

12.4.8. Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

12.5. DECLARAÇÕES:

12.5.1. Além da Declaração Única, preenchida no momento de cadastro da proposta, no caso de aquisição de serviços, inclusive de engenharia, apresentar as declarações abaixo:

- a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação **OU** Atestado de Vistoria Técnica, nos termos do artigo 63, § 2º da Lei N.º 14.133/2021, devendo ser agendada com a Coordenadoria de Engenharia (obras/serviços de engenharia) ou Secretaria(s) demandante(s) - outros serviços - nos telefones (65) 3241-3090/1012 (modelo no Anexo II deste Edital).

12.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos (as) licitantes, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), anexando-os ao **HABILITANET** no sistema eletrônico.

12.6.1. Somente mediante autorização do pregoeiro (a) e, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do *e-mail* <supel@montenegro.ro.gov.br>.

12.6.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.6.3. Se o (a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o (a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção daqueles documentos que, pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.7. A declaração do (a) vencedor (a) acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o (a) licitante qualificado (a) como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado (a) vencedor (a), uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.9. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico não apresentada ou apresentada com prazo de validade expirado por **quaisquer licitantes** ensejará verificação pelo pregoeiro (a) e/ou equipe



de apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão.

12.10. Para licitante (s) enquadrado (a)(s) como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o pregoeiro (a) concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor (a), para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pelo (a) referido (a) licitante.

12.10.1. O prazo **poderá ser prorrogado** por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo (a) licitante, mediante apresentação de **justificativa**.

12.10.2. A não regularização no prazo previsto no item 12.9 acarretará a inabilitação do (a) licitante, sendo facultada a convocação dos (as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa e/ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

12.12. Será inabilitado (a) o(a) licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.13. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.

12.14. As atividades previstas no Contrato Social dos (as) licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação.

12.15. Poderá o pregoeiro (a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração Pública, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir dúvida (s), em nome do princípio do formalismo moderado.

12.16. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

12.17. Constatado, através de diligências, o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro (a) considerará o(a) proponente inabilitado(a) e prosseguirá a sessão.

12.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o (a) licitante será declarado (a) vencedor(a).

12.19. Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

12.6 Declarações:

12.6.1 Para aquisição de materiais, apresentar as declarações abaixo:

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 (Anexo).

12.6.2. Para aquisição de serviços, inclusive de engenharia, apresentar as declarações abaixo:

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 (Anexo).

B) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação **OU** Atestado de Vistoria Técnica, nos termos do art. 63, § 2º da Lei 14.133/21, devendo ser agendada com a Coordenadoria de Engenharia (obras/serviços de engenharia) ou Secretaria demandante (outros serviços) nos telefones 069 9.9944-5157 (modelo)

12.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, **EXCLUSIVAMENTE** por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), anexando-os ao HABILITANET no sistema eletrônico.

12.7.1 Somente mediante autorização do Pregoeiro (a) e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail supel@montenegro.ro.gov.br.

12.7.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



12.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.10. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico não apresentada ou apresentada com prazo de validade expirado por **quaisquer licitantes** ensejará verificação pelo Pregoeiro (a) /Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão;

12.11. No caso de licitante enquadrada como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o Pregoeiro (a) concederá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor, para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pela referida licitante.

12.11.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante enquadrada, mediante apresentação de justificativa.

12.12.2. A não regularização no prazo previsto no item 12.11. acarretará a inabilitação da licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

12.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.12. Não serão aceitos “*protocolos de entrega*” ou “*solicitação de documento*” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

12.13. As atividades previstas no Contrato Social das licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação;

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

12.14. Poderá o Pregoeiro (a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir a dúvida em nome do princípio do formalismo moderado.

12.15. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

12.16. Constatando através de diligências o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

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

13. SEÇÃO XIII – DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer.

13.1.1. O Pregoeiro (a) assegurará a seu critério, tempo mínimo de **10 (dez) minutos**, para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

13.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.1. **A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema LICITANET), devendo o licitante observar os prazos (datas e horários) registrados no sistema.**

13.2.2. Nesse momento o Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a preclusão do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Autoridade Superior ao vencedor.

13.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do §5º do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. O recurso de que trata a cláusula 13.2 será dirigido o Pregoeiro (a) que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos



13.5.1. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.5.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início do término do prazo para apresentação das razões de recurso.

13.6. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de Monte Negro caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.6.1. No caso da cláusula 13.6 o recurso 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.

13.7. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

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

13.9. As decisões do Pregoeiro (a) e da Autoridade Competente serão informadas em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro (a).

13.10 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

14. SEÇÃO XIV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma LICITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais e e-mail atualizados.

15. SEÇÃO XVI – DAS REGRAS APLICÁVEIS AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

15.1 Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de celebração de contrato administrativo:

A) Da convocação da(s) adjudicatária(s):

a.1) A adjudicatária será convocada para comparecer junto à Seção de Contratos e Atas da Coordenadoria de Compras e Licitações, na Prefeitura do Município de Monte Negro, para assinatura pelo proprietário ou representante legal no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, a contar da convocação formal que poderá ocorrer por e-mail, telefone ou outros meios de comunicação disponíveis.

a.2) O contrato poderá ser encaminhado por e-mail pela Seção de Contratos e Atas para assinatura digital pelo proprietário ou representante legal indicado pela mesma.

a.3) Neste caso, a adjudicatária deverá devolver o contrato assinado digitalmente ao e-mail licitação supel@montenegro.ro.gov.br no prazo de **até 03 (três) dias úteis** sob pena de decair do direito à contratação nos termos do item a.5 abaixo.

a.4) Depois de colhidas as assinaturas das partes, será encaminhada uma via no formato digital à contratada.

a.5) No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto da licitação, o Município poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo.

a.6) Ocorrendo a convocação para assinatura, o prazo acima estipulado terá início no dia subsequente ao da convocação, seja por e-mail, telefone ou qualquer outro meio de comunicação com a adjudicatária.

a.7) Além das situações previstas acima, o (s) contrato(s) poderão ser cancelados, facultada a defesa prévia do interessado, nos seguintes casos:

a.7.1. Pela Administração, quando houver razões de interesse público, devidamente fundamentada.



a.7.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

a.8) A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos nos itens acima será feita via e-mail e publicação no site do Diário Oficial dos Municípios.

B) Do prazo de vigência e prorrogação do contrato

b.1) O prazo de vigência do contrato, quando firmado, será o definido no Termo de Referência anexo ao edital, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

C) Da gestão e fiscalização do contrato

c.1) É responsabilidade do gestor de contratos ou ordenador de despesas da Secretaria demandante indicar o fiscal de contrato, que é agente essencial no acompanhamento da execução da prestação dos serviços ou aquisição de material, cabendo-lhe garantir o cumprimento de cada etapa e cláusulas contratuais, realizando registros e determinando em tempo hábil a correção de falhas que possam impactar no resultado pretendido pela Administração.

c.2) O fiscal deverá atender aos seguintes requisitos:

c.2.1. ser preferencialmente servidor de cargo de provimento efetivo e que possua conhecimento sobre o objeto do contrato a fiscalizar;

c.2.2. tenha atribuições de seu cargo relacionadas ao objeto do contrato ou possua formação técnica ou acadêmica compatível com a complexidade do contrato, comprovado na sua pasta funcional;

c.2.3. não seja cônjuge ou companheiro do contratado nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

c.2.4. tenha recebido capacitação específica para o exercício da fiscalização de contrato, ou demonstre conhecimento e experiência na execução de contrato;

c.2.5. não tenha sofrido nenhuma pena ou sanção disciplinar ou administrativa nos últimos três exercícios.

c.3) A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade dos materiais/serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

c.4) Na fiscalização do contrato será permitida a assistência de terceiros indicados pela Secretaria demandante.

5.2. DAS REGRAS APLICÁVEIS AO REGISTRO DE PREÇOS

15.3. Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de pregão no sistema de registro de preços:

a) DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA PARA FORNECIMENTO:

a.1) Após o encerramento da etapa competitiva, o(a) pregoeiro(a) convocará os(as) licitantes para, no prazo de **02 (duas) horas**, comporem o cadastro de reserva, reduzindo seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

a.2) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao(à) licitante melhor classificado(a);

a.3) Havendo um(a) ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao(à) do(a) licitante vencedor(a), estes serão classificados(as) segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva (lance);

a.4) Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a Ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 29 do Decreto nº 11.462/2023.

b) DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

b.1) Após a adjudicação do pregão, o (a) pregoeiro (a) convocará o (a)(s) licitante (s), por meio de AVISO no sistema eletrônico, para assinar digitalmente a Ata de Registro de Preços (ARP), fixando o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para sua assinatura;

b.2) O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (a)(s) licitante (s) vencedor (a)(s), durante o seu transcurso e, desde que devidamente aceito pelo (a) pregoeiro (a);

b.3) Ultrapassado o prazo de convocação, não tendo a (s) adjudicatária (s) assinado a ARP, opera-se a decadência do direito à assinatura, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N.º 14.133/2021;

b.4) Neste caso, dando continuidade aos procedimentos, o (a) pregoeiro (a) convocará o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para firmar a ARP em igual prazo e nas condições propostas pelo (a) primeiro (a) classificado(a);

b.5) A ARP deverá ser assinada pelo (a) representante legal da adjudicatária e terá sua **vigência por 12 (doze) meses** a partir da sua adjudicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso; **conforme Lei Municipal 1.559/2024.**



Art. 234. A ata de registro de preços terá validade de 1 (um) ano, podendo ser renovada por igual período, e, ao final desse prazo, o quantitativo inicial será restabelecido, vedado o acúmulo de itens entre os períodos.

§ 1º. Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja concordância do fornecedor melhor classificado na ata de registro de preços.

§ 2º. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o restabelecimento do quantitativo inicial.

b.6) Serão formalizadas tantas ARPs quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do(a) licitante vencedor(a), a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados, marcas ofertadas e demais condições;

b.7) O fornecimento dos materiais/serviços se dará através do envio de Pedido(s) de Empenho(s) pela (s) secretaria (s) demandante (s) por meio digital, conforme *e-mail* fornecido pelo (a)(s) licitante (s), sendo de sua responsabilidade manter os dados cadastrais atualizados junto à plataforma;

b.8) O prazo e condições de entrega dos produtos/execução dos serviços são os previstos no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

c) DA ADESÃO DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

c.1) Durante a vigência da ata, os órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

c.2) consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora: e

c.3) consulta e aceitação prévia do do fornecedor.

c.4) A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

c.5) O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

c.6) Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

c.7) O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

c.8) O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

C . 9) Dos limites para as adesões

c.10. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

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

d) DO CONTROLE DE PREÇOS:

d.1) O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos (às) fornecedores (as);

d.2) Quando o preço praticado no mercado se tornar inferior ao preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá convocar os (as) fornecedores (as) ou prestadores (as) de serviços, visando a negociação para redução do preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;



d.3) Frustrada a negociação, o(a) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços será liberado(a) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, e serão convocados(as) os(as) demais fornecedores(as), visando igual oportunidade de negociação;

d.4) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços;

d.5) Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, será efetuada negociação entre o órgão gerenciador e o (a) (s) fornecedor (es) (as), podendo ser aditada a Ata para restabelecer o preço de mercado;

d.6) Caso o(a) fornecedor(a) não puder cumprir com o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

d.6.1. Liberar o (a) fornecedor(a) do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade do(s) motivo(s) e comprovante(s) apresentado(s);

d.6.2. Convocar os(as) demais fornecedores(as) para assegurar igual oportunidade de negociação;

d.6.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

e) DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

e.1) O (A) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços terá seu registro cancelado quando:

e.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

e.1.2. Não retirar a respectiva nota/pedido de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido sem justificativa aceitável ou não assinar a Ata no prazo estipulado pela Administração Pública;

e.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e após 60 (sessenta) dias da proposta apresentada;

e.1.4. Não houver êxito nas negociações no caso do preço registrado se tornar superior ao de mercado;

e.1.5. Recusar-se a entregar, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e.1.6. Sofrer sanção (ões) prevista (s) nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei N.º 14.133/21;

e.1.7. Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração Pública, sem que gere motivos de indenização ao (à) fornecedor (a).

e.2) O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurará o contraditório e a ampla defesa, formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

e.3) O (A) fornecedor (a) ou prestador (a) de serviços poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

15.4. O Município poderá adquirir a quantidade total de itens estimada para a presente licitação.

15.5. Não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os (as) licitantes ofertar proposta para o quantitativo total de itens ou grupo (s) de itens.

15.6. Fica vedada a possibilidade de o (a) licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se ao fornecimento da quantidade estimada para o período de vigência da Ata, que será solicitada de forma parcelada, de acordo com a necessidade da (s) Secretaria (s) demandante (s).

15.7. SEÇÃO XX – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

15.8. será de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 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;



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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

I - Devolução da garantia;

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

III - Pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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. SEÇÃO XVII – DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado de acordo com o disposto no Termo de Referência do presente edital, mediante o atesto da Nota Fiscal pela Secretaria solicitante.

16.2. Para recebimento, deverão ser apresentadas as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos referente à União e contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Estadual do domicílio sede da licitante vencedora;
- d) Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

16.3. Nos termos da Lei Municipal n.º 1.559/2024 da Prefeitura Municipal de Monte Negro, “os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR)”

16.4. No caso de prestação de serviços com fornecimento de materiais, as notas fiscais emitidas pela Contratada deverão discriminar em seu corpo o preço dos materiais e dos serviços separadamente.

16.5. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

16.6. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

16.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da detentora da Ata;

16.8. Nenhum pagamento isentará a detentora da Ata das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos recebidos, caso seja constatado que apresentaram alguma desconformidade.

16.9. SEÇÃO XVIII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.10. As condições de cumprimento do objeto estão expressas no Termo de Referência anexo ao Edital, devendo as licitantes se atentar para o mesmo, não podendo alegar desconhecimento em conformidade com a cláusula 21.13 do presente Edital.

17. SEÇÃO XIX – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

- a) advertência;
- b) multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/Ata;
- c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;



d) declaração de inidoneidade para 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;

19.5. 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;

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

17.6. O atraso injustificado na entrega do material/execução do serviço sujeitará a fornecedora, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento),

17.6.1. 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 no Edital.

17.6.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a fornecedora possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

17.6.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com o Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela PROCURADORIA JURÍDICA;

17.7. A aplicação das sanções previstas nesta Seção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do(s) dano(s) causado(s) à Administração Pública.

17.8. 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.

17.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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, procedendo-se de acordo com as disposições contidas no artigo 158 da Lei 14.133/2021.

17.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.11. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas para fins de inclusão nos cadastros instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do artigo 161 da Lei 14.133/21.

18. SEÇÃO XX – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

18.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro (a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica pelo site www.licitanet.com.br.

18.2. Caberá o Pregoeiro (a) decidir sobre os pedidos de esclarecimento e impugnações no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitados ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

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

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

18.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro (a) serão disponibilizados através da plataforma LICITANET, permanecendo entranhadas nos autos do processo licitatório, disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. SEÇÃO XXI – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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



19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, devendo acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, observando as mensagens emitidas pelo sistema.

19.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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 e classificação.

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

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

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

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

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

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

19.12. Além do endereço www.licitanet.com.br, o Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.supel@montenegro.ro.gov.br, acessando os ícones **Portal Transparência>Licitações>Licitações em andamento**.

19.13 A participação no certame implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o participante não poderá alegar desconhecimento.

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

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitados da previdência social).

ANEXO IV – Modelo de Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação **(somente para serviços, inclusive de engenharia)**

ANEXO V - Minuta de Contrato Administrativo

20. SEÇÃO XXII – DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Ariquemes/Ro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Monte Negro, 20 Março de 2025.

Edital Elaborado por:

Carlita Pereira de Oliveira
Pregoeira/Agente de Contratação
Portaria: 679/2024

Pregoeiro (a) Designado:

Bruno Nascimento Costa
Agente de Contratação
Port.532/2024



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade, atender o disposto no Art. 6º, inc. XXIII da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2024, bem como o Art. 52, da Lei Municipal nº 1.559 de 11 de abril de 2024, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO SENDO UNIFORMES**, em atendimentos as secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, conforme documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 0000288.12.01-2025.

2. ESTIMATIVA DO VALOR E DESCRIÇÃO

2.1. Conforme item 5 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, o valor médio unitário de cada item, foram obtidos através da pesquisa no Banco de Consulta de preços PREÇO ESTIMADO, com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, totalizando o valor estimado para a presente contratação em **R\$ 639.766,97** (Seiscentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e noventa e sete centavos).

ITEM	COD. CECAM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	992.937	UND	BERMUDA/CALÇÃO ESPORTIVO PARA ESCOLINHA DE FUTEBOL DE CAMPO , tecido dry fit, número na parte da frente da perna, cor azul. (tamanho P, M e G modelo a serem informados pela divisão de esportes). (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150	39,14	5.871,00
02	992.283	UND	CALÇA EM BRIM , uniforme para uso profissional, na COR PERSONALIZADA, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Material 100% algodão, Cintura em Elástico e cordão, permitindo ajuste. Dois bolsos laterais, e dois bolsos traseiros. TAMANHOS 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 50. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	650	109,10	70.915,00
03	992.936	UND	CALÇA EM SERIGRAFIA EM TECIDO OXFORD OU SIMILAR na COR AZUL E AMARELO escrita na cor branca, Fanfarra Municipal Monte Negro/RO ou Escolinha de Futebol na parte de trás com letras em Arial tamanho de 70 e brasão do Município na frente no centro. Tamanho P, M, G e GG. (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150	87,97	13.195,50
04	994.695	UND	CALÇA PARA CAPOEIRA MODELO ABADA HELANCA POLIAMIDA , designer tradicional, modelagem reta, cintura ajustável com elástico para maior conforto e ajuste firme, tamanhos Adulto P, M E G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência	50	79,18	3.959,00



			Social. (As respectivas cores, frases e desenhos das calças, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de Capoeira. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).			
05	994.694	UND	CALÇA PARA CAPOEIRA MODELO ABADA HELANCA POLIAMIDA , designer tradicional, modelagem reta, cintura ajustável com elástico para maior conforto e ajuste firme, tamanhos infantis 06, 08, 10,12, 14, com a logomarca da prefeitura do município de monte negro, da secretaria municipal de assistência social e do centro de referência de assistência social. (as respectivas cores, frases e desenhos das calças, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante). obs: para as oficinas de capoeira. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	50	53,07	2.653,50
06	992.927	UND	CAMISA MANGA LONGA , com proteção UV (proteção solar), 90% poliéster e 10% elastano, FPU 50, tecnologia DRY, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante, com faixas refletivas, Tamanho: “P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G”. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	340	98,72	33.564,80
07	992.944	UND	CAMISA SOCIAL FEMININO tecido 73% algodão e 27% poliéster, acinturada com pences, manga longa, baixo amarrotamento, tecido fácil de passar, fechamento frontal com botões brancos em toda extensão, bolso frontal no lado esquerdo Bordado nas costas com tamanho aproximado 10 cm. Punho ajustável com 02 (dois) botões. COR PERSONALIZADA ; Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	390	112,44	43.851,60
08	992.945	UND	CAMISA SOCIAL MASCULINA , tecido 73% algodão e 27% poliéster, manga longa, baixo amarrotamento, tecido fácil de passar. Botão visível na gola. Punho ajustável com 02 (dois) botões. Bordado nas costas com tamanho aproximado 10cm. Abertura frontal, em toda extensão, fechável por botões brancos. COR PERSONALIZADA ; Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas,	400	132,40	52.960,00



			serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).			
09	992.935	UND	CAMISETA EM SERIGRAFIA EM TECIDO INTERDRIM na COR AZUL E AMARELO escrita na cor branca, FANFARRA MUNICIPAL MONTE NEGRO/RO OU ESCOLINHA DE FUTEBOL na parte de trás com letras em Arial tamanho de 70 e brasão do Município na frente no centro. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G. (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150	33,97	5.095,50
10	994.186	UND	CAMISETA GOLA POLO , malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA . Gola polo com fechamento em botões. Tamanhos: “P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	820	78,67	64.509,40
11	994.262	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA ; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos 06, 08, 10, 14, 16 infantil, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	250	90,00	22.500,00
12	994.260	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA ; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	700	76,10	53.270,00
13	994.688	UND	CAMISETA MANGA CURTA , gola em v, feita em material dry fit com sublimação total. cor personalizada. tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G. com a logomarca da prefeitura do município de monte negro e da secretaria municipal solicitante. (as respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante).	600	56,33	33.798,00
14	994.262	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA ; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos 06, 08, 10, 14, 16 infantil, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria solicitante.	100	76,83	7.683,00



			(As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).			
15	994.184	UND	CAMISETA MANGA LONGA na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante, com proteção solar UV DRY, fabricada em tecido que apresenta fácil dispersão do suor (tecnologia Fast Dry) e fator de proteção UV 50+ contra radiações UVA e UVB nas partes cobertas, adequada para exposição ao sol, com tratamento repelente contra insetos. Composição do tecido 90% poliamida e 10% elastano, gramatura leve, gola arredondada, com tira interna que diminui o atrito de contato junto a pele. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	397	130,86	51.951,42
16	994.693	UND	CAMISETAS MODELO NADADOR , em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. Cor personalizada; gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos P, M, G, GG, com a logomarca da prefeitura do município de Monte Negro, da secretaria municipal de assistência social e do centro de referência de assistência social. (as respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante) obs: para as oficinas de zumba). (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	100	43,40	4.340,00
17	992.282	UND	CAPA DE CHUVA , confeccionada em tecido impermeável de nylon resistente, com capuz, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	135	105,61	14.257,35
18	992.281	UND	CHAPÉU AUSTRALIANO PERSONALIZADO , na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Modelo Pescador Unissex Com Capuz Proteção Solar De Nuca. Material do Chapéu: Poliéster (Possui Secagem rápida). Tamanho: Único. Veste 56 e 58. Aba: 8,5 cm. Altura 9 cm. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	307	89,67	27.528,69
19	992.277	UND	COLETE - Tecido de gabardine, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Fechamento: fechamento Frontal através de zíper, acabamento com	230	71,82	16.518,60



			costura dupla. Bolsos: 02 bolsos Inferiores, um de cada lado, corte retangular com bainha e Forro. Sem mangas, com bainha, serigrafia colorida, tinta emborrachada nas costas, com Alinhamento superior centralizado. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).			
20	992.285	UND	CONJUNTO PIJAMA CIRÚRGICO UNISSEX Material: Brim leve, 100% algodão. Composto por: Brim leve, 100% algodão. Blusa: sem gola, com decote v e com bolso, possuindo "Nome e Função do Profissional". Manga Esquerda, logo Prefeitura e Manga Direita, logo SEMUSA. Calça: Possui dois bolsos frontais em faca, com elástico na cintura e cordão para ajustes. Cores: Verde (Médicos), Azul Marinho (Enfermeiros), Azul Celeste (Técnicos e Auxiliares de Enfermagem), Bordô (Cirurgiões Dentistas), Borgonha (Auxiliar Saúde Bucal), Verde Água (Farmacêuticos, Bioquímicos, Laboratório) Cinza (Técnicos em Radiologia), Vinho (Fisioterapia). Tamanhos do Conjunto: P, M, G, GG, EXG, EXXG.	400	140,67	56.268,00
21	994.698	UND	FAIXA JIU-JITSU - Faixas de graduação de Jiu-Jitsu de cores variadas, de tecido duplo 100% algodão, de largura de aproximadamente 4,5cm e espessura de aproximadamente 3,0cm. O comprimento total da faixa será de acordo com cada tamanho de kimono. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	65	34,67	2.253,55
22	994701	UND	FAIXA PARA KIMONO - utilizada para ajuste da jaqueta, tamanho 240cm e 260 cm.) O comprimento total da faixa será de acordo com cada tamanho de kimono. OBS: Para as Oficinas de karatê. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	75	35,05	2.628,75
23	992.909	UND	GUARDA-CHUVA GRANDE , tecido com tratamento de impermeabilização, botão acionador para abertura automática, armação reforçada de aço, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante Tamanho do guarda-chuva aberto: 100 cm.	92	61,48	5.656,16
24	994.696	UND	KIMONO PARA JIU-JITSU, DE MODELAGEM TRADICIONAL , projetado para que ofereça conforto e desempenho, com acabamentos reforçados nas mangas, nas aberturas laterais e na lateral da calça. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho infantil. M0, M1, M2, M3, M4. Com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade	45	207,87	9.354,15



			solicitante) OBS: Para as Oficinas de Jiu-Jitsu. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).			
25	994.697	UND	KIMONO PARA JIU-JITSU, DE MODELAGEM TRADICIONAL , projetado para que ofereça conforto e desempenho, com acabamentos reforçados nas mangas, nas aberturas laterais e na lateral da calça. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho Adulto. A1, A2, A3, A4. Com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de Jiu-Jitsu. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	25	241,00	6.025,00
26	994.699	UND	KIMONO PARA KARATÊ , gola costura alinhada e com enchimento, proporcionando melhor conforto. Tecidos 100% algodão. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho infantil. M0, M1, M2, M3, M4. com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de karatê (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	50	185,33	9.266,50
27	994700	UND	KIMONO PARA KARATÊ , gola costura alinhada e com enchimento, proporcionando melhor conforto. Tecidos 100% algodão. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho Adulto A1, A2, A3, A4. com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante). OBS: Para as Oficinas de karatê. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	25	240,50	6.012,50
28	994.689	UND	MOCHILA REFORÇADA - modelo mochila costal, com mínimo 3 (três) compartimentos espaçosos com zíper, 2 (dois) bolsos laterais, costura reforçada para maior segurança, com tratamento impermeável (não molhar com chuva), capacidade mínima de 45 litros medidas aproximadas: altura 52 cm x largura 39 cm x profundidade 22 cm, na cor preta. com a logo do município e da secretaria municipal solicitante sublimado (cores variadas) e arte a definir.	100	138,80	13.880,00



TOTAL: R\$ 639.766,97 (Seiscentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e noventa e sete centavos)

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A justificativa para a compra de uniformes profissionais para as Secretarias pertencentes a Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, pode ser baseada em vários benefícios sociais e organizacionais. Aqui estão algumas justificativas que podem ser consideradas:

IDENTIDADE E PERTENCIMENTO: Os uniformes profissionais ajudam a criar um senso de identidade e pertencimento entre os funcionários.

SEGURANÇA E CONTROLE: Em razão de algumas atividades serem desenvolvidas ao ar livre, se faz necessário vestimentas contra os raios solares UVA e UVB. Uniformes facilitam também a identificação dos funcionários, garantindo a segurança dentro e fora das instituições. Isso ajuda a controlar o acesso de pessoas não autorizadas e a manter um ambiente profissional mais seguro.

PROMOÇÃO DA IGUALDADE: Uniformes profissionais reduzem as diferenças sociais, uma vez que todos os servidores vestem o mesmo tipo de roupa. Isso promove um ambiente mais inclusivo e igualitário, onde todos são tratados de maneira justa, independentemente de suas condições financeiras.

ORGULHO INSTITUCIONAL: Uniformes com o logotipo da Prefeitura de Monte Negro podem promover o orgulho institucional, envolvendo os funcionários no espírito da institucional e fortalecendo a conexão com a comunidade.

UNIFORMIDADE ESTÉTICA: A padronização visual proporcionada pelos uniformes contribui para uma estética mais coesa e profissional, transmitindo uma imagem positiva da instituição.

REDUÇÃO DE PRESSÕES SOCIAIS: Uniformes diminuem a pressão social relacionada à aparência, evitando que os funcionários se sintam excluídos ou julgados com base em suas roupas. Ao apresentar essas justificativas, é importante destacar como a introdução dos uniformes profissionais contribuirá para o ambiente profissional, promovendo valores como igualdade, segurança e um foco contínuo nas atividades a serem desenvolvidas. Além disso, é fundamental demonstrar como a medida está alinhada aos objetivos institucionais.

3.1.1. SEMOSP

A aquisição de uniformes para os servidores públicos da Secretaria de Obras - SEMOSP é uma medida essencial para garantir a uniformização, segurança e boa imagem da instituição. A justificativa para a compra pode ser estruturada da seguinte forma: Padronização e Identificação: O uso de uniformes possibilita a identificação dos servidores, facilitando a interação com a população e com outros órgãos públicos, além de demonstrar profissionalismo e organização no ambiente de trabalho.

3.1.2. SEPAGRI

Os materiais solicitados são utilizados pelos servidores da SEPAGRI. Sua utilização é fundamental para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem



segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível em uma empresa,

pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade para a população. Informamos que as atividades desenvolvidas por esta Secretaria necessitam dos materiais constantes no quadro demonstrativo acima discriminado para o desenvolvimento de suas atividades cotidianas.

3.1.3. SETUR

A aquisição de uniformes se faz necessária, para os servidores do corpo técnico administrativo da Setur, quanto para os servidores do serviço externo como os ligados aos eventos esportivos, os eventos culturais e a escolinha de futebol, os quais ainda não possuem uniforme e também já prevendo o ingresso de novos servidores na secretaria. A disponibilização de uniformes padronizados para esses colaboradores é fundamental para garantir a identificação visual e profissional dentro da instituição, promovendo a padronização e a coesão da equipe. A reposição dos uniformes se torna necessária devido os mesmos sofrerem desgastes naturais com o passar do tempo, pelo seu uso frequente, lavagens e exposições às intempéries

3.1.4. SEMDES

Faz-se necessário a aquisição de camisetas de campanhas e uniformes, cuja identidade visual siga o timbre do município, a fim de fortalecer a imagem e a logomarca deste Município; melhorar a identificação da equipe de apoio durante a realização das ações e eventos; proporcionar melhor organização deste serviço; criar um ambiente mais profissional nos eventos com a padronização do visual da equipe e oferecer mais credibilidade e segurança aos funcionários e participantes dos eventos. A ser executados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social através do Centro de Referência da Assistência Social, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. No qual se tem necessidade da confecção das camisetas para campanhas que devem ser cumpridas ao decorrer do ano. Considerando que é um serviço de apoio, orientação e acompanhamento

3.1.5. SEMUSA

Informamos que esta solicitação se faz necessária uma vez que uniformes e camisetas padronizados ajudam a identificar os funcionários da Secretaria de Saúde, garantindo que sejam facilmente reconhecidos pela comunidade, pacientes e colegas de trabalho. Isso é especialmente importante em situações de emergência e para estabelecer uma presença confiável e profissional perante os munícipes. Os uniformes proporcionam uma imagem profissional e coesa para os funcionários da saúde, transmitindo confiança e credibilidade aos pacientes e à comunidade em geral. Isso pode contribuir para a construção de uma relação de confiança entre os profissionais de saúde e os pacientes. Considerando a necessidade de aumentar a cobertura das ações das estratégias de Saúde da Família, as campanhas de saúde pública frequentemente requerem uma presença visual forte para alcançar e educar a comunidade sobre questões de saúde importantes, como vacinação, prevenção de doenças, campanhas de conscientização sobre saúde mental, entre outras. Camisetas de campanha podem servir como uma ferramenta de marketing eficaz para esses esforços, aumentando a conscientização e o engajamento da comunidade, aumentando os indicadores de saúde que garantam melhoria da saúde dos cidadãos, contudo desempenhar as atividades primordiais para alcançar as metas pactuadas. As confecções das camisetas do setor administrativos serão utilizados para melhor identificação dos profissionais, dando assim segurança aos servidores oferecendo assim melhor atendimento, tendo também como objetivo Ao padronizar os uniformes, há uma economia de tempo e recursos na seleção de vestuário apropriado para os funcionários, reduzindo a



necessidade de decisões individuais e garantindo que todos os funcionários estejam vestidos de maneira adequada e profissional e facilitando a identificação dos profissionais dos estabelecimentos de saúde do Município de Monte Negro – RO.

3.1.6. SEGAFIN

Justifica-se pela necessidade de eventual e futuro fornecimento de uniformes e vestuários para os servidores municipais para o exercício regular de suas funções, pois destaca, distingue e identifica o servidor, proporcionando aos munícipes, segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos serviços públicos. Alguns servidores municipais fazem visitas/vistorias periódicas em domicílios e ou estabelecimentos, sendo necessário o uso de uniformes para identificação destes, a fim de ser autorizada a sua entrada. A administração municipal realiza inúmeras campanhas preventivas e ou de conscientização, sendo necessário o uso de camisetas pelos servidores para divulgação, bem como para conferências, audiências, eventos comemorativos, eventos culturais e torneios desportistas ou contemplar a comunidade, visando o fortalecimento, incentivo e parceria de avanço e participação popular. Justificamos a necessidade do objeto, por não dispormos, no âmbito desta Administração Municipal, de setor específico para a confecção das peças, necessitando assim da contratação de empresa especializada no fornecimento das mesmas.

3.1.7. SEMA

Informamos que esta solicitação se faz necessária uma vez que uniformes e camisetas padronizados ajudam a identificar os funcionários da Secretaria do Meio Ambiente - SEMA, garantindo que sejam facilmente reconhecidos pela comunidade e colegas de trabalho. Isso é especialmente importante em situações de emergência e para estabelecer uma presença confiável e profissional perante os munícipes. Os uniformes proporcionam uma imagem profissional e coesa para os funcionários da Secretaria do Meio Ambiente - SEMA, transmitindo confiança e credibilidade a população em geral. Isso pode contribuir para a construção de uma relação de confiança entre os profissionais da secretaria do Meio Ambiente e a População atendida. As confecções das camisetas do setor administrativos serão utilizados para melhor identificação dos profissionais, dando assim segurança aos servidores oferecendo assim melhor atendimento, tendo também como objetivo Ao padronizar os uniformes, há uma economia de tempo e recursos na seleção de vestuário apropriado para os funcionários, reduzindo a necessidade de decisões individuais e garantindo que todos os funcionários estejam vestidos de maneira adequada e profissional e facilitando a identificação dos profissionais dos estabelecimentos da Secretaria do Meio Ambiente do Município de Monte Negro – RO.

3.1.8. SEMIC

1.2.1 Os materiais solicitados são utilizados pelos servidores da SEMIC. Sua utilização é fundamental para a sua devida identificação, sendo, portanto, essencial na segurança dos funcionários identificados como servidores públicos em atividade. Para a população é essencial a tranquilidade quando são atendidos por funcionários uniformizados, pois estes transmitem segurança, profissionalismo e organização. O uniforme é uma peça imprescindível em uma empresa, pois além de padronizar todos os setores, transmite credibilidade para a população. Informamos que as atividades desenvolvidas por esta Secretaria necessitam dos materiais constantes no quadro demonstrativo acima discriminado para o desenvolvimento de suas atividades cotidianas.

4. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA



4.1. Fica estabelecido o prazo **MAXÍMO** de entrega de **até 15 (quinze) dias corridos** a contar do envio da respectiva Nota de Empenho por cada Secretaria, em horário de expediente sendo 07h30min às 13h30min, no local indicado pela requisitante.

4.1.1. Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN

Os produtos serão entregues na Sala da SEGAFIN, no Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02.

4.1.2. Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA

Os produtos serão entregues na Secretaria Municipal de Saúde / SEMUSA, localizada na Rua Mato Grosso nº 2986, setor 02. Município de Monte Negro, Estado de Rondônia. Fone: (69) 99928-4800 no horário de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

4.1.3. Secretaria Municipal de Gestão em Meio Ambiente -SEMA;

Os produtos serão entregues na Sala da SEMA, no Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02.

4.1.4. Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social -SEMDES

Os produtos serão entregues no Fundo Municipal de Assistência Social, localizado na Rua Justino Luiz Ronconi, nº 2241, Setor 01, Município de Monte Negro, Estado de Rondônia;

4.1.5. Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária -SEPAGRI

Os produtos serão entregues na Sala da SEPAGRI, no Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02.

4.1.6. Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte Cultura e Recreação -SETUR

Os produtos serão entregues na Sala da SETUR, no Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02, Monte Negro/RO, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min.

4.1.7. Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos- SEMOSP

Os produtos serão entregues na Sala da SEMOSP, no Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02.

4.1.8. Secretaria Municipal de Gestão em Indústria e Comércio – SEMIC

Os produtos serão entregues na SEMIC, no Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

5.2. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 artº 78, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

5.3. Em atendimento ao disposto no LEI Municipal nº 1.559/24 a Licitação ocorrerá em regime diferenciado para as ME e EPP em território Local - (Monte Negro) e regional Art. 172.

5.4. O Município poderá estabelecer no ato convocatório prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas local ou regionalmente, podendo pagar preço superior ao melhor preço válido, até o limite de 10% (dez por cento), observando a seguinte prioridade:

I - Microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Monte Negro, Estado de Rondônia; e

II - Microempresas e empresas de pequeno porte, no âmbito regional, compreendendo:

a) Ariquemes, Alto Paraíso, Buritis, Campo Novo, Cacaulândia, Governador Jorge Teixeira e Jaru.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Tendo em vista que a pretensa contratação se refere a formação de Registro de Preços, gerando assim Ata de Registro de Preços, a aquisição será por meio de Nota de Empenho, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

7.1. O resultado pretendido da presente aquisição está descrito no Estudo Técnico Preliminar [ID 2.14C.91E].



7.2. Pretende-se também com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições com entregas conforme a demanda da unidade requisitante, sem comprometimento da execução orçamentária.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

8.1. Não se vislumbra quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental, portanto, não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação demonstre seus efeitos, porém, após a contratação a equipe de fiscalização irá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

9.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade de contratação desta demanda.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar [ID 2.14C.91E], as secretarias municipais estão comprometidas com o meio ambiente, buscando minimizar qualquer impacto ambiental negativo causado com a aquisição de materiais de construção.

11. SUSTENTABILIDADE

11.1. Na execução dos serviços, a empresa contratada deverá adotar as boas práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia, em observância aos princípios dispostos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

12. AMOSTRAS

12.1. Para o objeto deste Termo de Referência a aceitação das propostas não está condicionada a apresentação de amostras, considerando a natureza do objeto.

13. GARANTIAS

13.1. Não serão exigidas garantias contratuais, no presente Termo de Referência, uma vez que o objeto não apresenta grande complexidade, ficando vinculado as garantias ao estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

13.2. O licitante vencedor deve atender corretamente as especificações descritas neste Termo, adstrito com o recebimento.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo, em razão da necessidade de manter a padronização dos serviços dos alimentos preparados, que requer maior rigor na qualidade.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Obrigações da Contratada

15.1.1. Entregar o objeto licitado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos e no prazo estipulado neste termo.

15.1.2. Fornecer os produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelas unidades administrativas, em estrita observância às especificações do edital e da proposta.

15.1.3. Verificar se a rotulagem dos produtos está em conformidade com a legislação em vigor.

15.1.4. Responsabilizar -se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078, de 1990) e art. 120. da Lei nº 14.133/2021.

15.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos.

15.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação.

15.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.1.8. Manter -se, durante toda a execução do contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



15.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

15.1.10. Responsabilizar -se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.1.11. Manter permanente entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços.

15.1.12. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os fornecimentos do objeto, segundo a legislação vigente.

15.1.13. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

15.1.14. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções em decorrência do transporte ou dos materiais empregados, conforme dispõe o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.15. Atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando -se principalmente a determinação disciplinada no inciso III, art. 39 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), bem como, em estrita observância às normas de segurança alimentar, estabelecidas pelos órgãos competentes.

15.1.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.

15.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

15.1.18. Adotar as práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº. 21.264/2016.

15.1.19. Assumir a total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que o respeito exige a legislação em vigor.

15.1.20. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

15.1.21. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto.

15.1.22. Emitir a Nota Fiscal com o CNPJ e especificações dos serviços realizados de modo idêntico àquele apresentado neste Termo de Referência e na Nota de Empenho.

15.1.23. Permitir e assegurar a unidade requisitante o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as especificações.

15.1.24. Embalar e transportar adequadamente os alimentos para pronta entrega à unidade requisitante.

15.1.25. Fica obrigado a empresa indicar no documento fiscal suas alíquotas, ou sua isenção conforme as legislações vigentes, fica obrigado ainda apresentar as declarações para os casos de isenção conforme Instruções Normativas vigentes.

15.2. Obrigações da Contratante

15.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.

15.2.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

15.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, as refeições entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

15.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

15.2.5. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

15.2.6. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

15.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

15.2.8. Reter os impostos incidentes sobre as empresas que prestem serviços ou forneçam bens ao município.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS



16.1. Após o recebimento e atesto dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidadas, observando -se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento.

16.2. A Secretaria solicitante efetuará o pagamento no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da apresentação formal da respectiva documentação abaixo elencadas, para verificar se contratada mantém todas as condições jurídicas que a habilitaram no certame, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, depois da liquidação da despesa:

- a) Nota fiscal;
- b) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal nº 12.440/2011, de 07/07/2011);
- c) Certidão Regularidade perante a Fazenda Federal (conforme PGFN/RFB Nº 1751, de 02/10/2014);
- d) Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS; e

16.3. As certidões elencadas nas alíneas "c" a "f" serão aceitas se apresentadas na forma "positiva com efeito negativa".

16.4. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 2 (duas) vias, devem conter no corpo delas a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária da Contratada para pagamento.

16.5. Na hipótese da Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, nestes casos a Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o respectivo pagamento no mesmo prazo estipulado no item 16.1.

16.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados, exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP \text{ Onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

16.7. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos e, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

16.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

17. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

17.1 A fiscalização será exercida por servidor, formalmente designado para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

17.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

17.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

17.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

17.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. 17.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

17.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

17.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;



17.6 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A Contratada que incorre nas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeita -se às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas no art. 156 da mesma Lei.

18.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantia de contraditório e da ampla defesa.

18.3. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

18.4. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e, ainda considerará a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais e Municipais.

18.6. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de descumprimento de pequena relevância que importem em descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração e na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

18.7. A sanção de advertência deverá ser emitida por escrito e cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo. 18.8. A sanção de multa, eventualmente imposta à Contratada, que poderá ser aplicada pelo cometimento de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.144/2021, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura, ser-lhe -á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia, caso houver. Mantendo -se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda, a Administração proceder à cobrança judicial.

18.9. A sanção de multa será aplicada nos seguintes percentuais:

- a) no atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);
- b) nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar -se -á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);
- c) no caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, limitado a 10 (dez) dias;
- d) na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;
- e) em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista nesta cláusula, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;
- f) se a multa a ser aplicada ultrapassar os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III do item 18.13, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

18.10. Pelo inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a Contratada a aplicação das seguintes multas:

- a) pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;
- b) pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

18.11. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração. 18.12. A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa se dará em processo administrativo simplificado, facultando -se a defesa do licitante ou contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



18.13. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos a Contratada que incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

I – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – Der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

18.14. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar fica a cargo da unidade participante (Secretaria) do Poder Executivo Municipal e será precedida de análise jurídica. 18.15. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

18.16. Será aplicada a sanção pelos danos que dela provierem para a Administração Pública e impedirá a Contratante 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 se incorrer nas infrações administrativas abaixo elencadas:

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

II – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar -se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc, designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Monte Negro, 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.

18.18. Os efeitos de impedimento pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se mantêm enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

18.19. Se a adjudicatária recusar a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplica -se à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

18.20. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar -se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAF e no CAGEFIMP (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

18.21. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual. 18.22. Será admitida a reabilitação do licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade e será concedida desde que cumpridos cumulativamente a seguintes exigências:

I – Tenha reparado integralmente o dano causado à Administração Pública;

II – Tenha pago da multa;

III – tenha transcorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – Tenha cumprido as condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – Tenha havido análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.23. A sanção pelas infrações previstas nos incisos I e V do item



18.16 exigirá, como condição de reabilitação da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Ressalvado nas condições no Art. 82 § 5º inciso IV, atualização periódica dos preços registrados. Poderá ser solicitado a revisão de preços, a qual objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, mediante solicitação por escrito, fundamentada, comprovada e protocolada na repartição de protocolo da Prefeitura encaminhado ao setor demandante do Pedido de Empenho ou encaminhado via E-mail da licitação.

19.3. Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e materiais), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante, obrigatoriamente, quando existente, o preço praticado em contratações da própria Administração Municipal, considerados eventuais reajustes, repactuações e reequilíbrios concedidos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observada a correção do valor pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data da homologação do certame, ou desde o último reajuste, repactuação ou reequilíbrio, até a data da pesquisa de preços;

19.4. No preço cotado já deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

20. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, obras, aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

20.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.” (...) “Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina -se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

20.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta -se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

20.4. Em âmbito Municipal o procedimento de sistema de registro de preços é regulamentado pela Lei Municipal nº 1.559/2024.

21. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



21.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

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

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

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

22. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

22.1.1. Consulta e aceitação prévia do fornecedor; e

22.1.2. Consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora.

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

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

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

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

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

22.6. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

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

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

22. 7. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

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

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

23.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no diário oficial dos Municípios de Rondônia, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

23.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

23.5. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

23.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;



23.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: 23.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e 23.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

23.8. O registro dos licitantes ou dos fornecedores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

23.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses: 23.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

23.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

24. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

24.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; 24.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. 24.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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

25. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

25.1. Na hipótese de o preço registrado tornar -se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

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

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

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

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

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

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

25.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



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

25.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

26.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

26.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

26.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

26.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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

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

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

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

27.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

27.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

27.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado mesmo que não haja comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

27.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

27.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

27.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste termo será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

27.4.1. Por razão de interesse público;

27.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

27.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 162 da lei municipal nº 1.559 de 2024.

28. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

28.1. A empresa terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para realizar a assinatura, a contar da data de emissão.

29. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO



29.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 94 de Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

30. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

30.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

31. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO;

31.1. Os itens a serem adquiridos serão solicitados por demanda e de acordo com a necessidade das unidades administrativas e da estrutura organizacional.

31.2. **TRANSPORTE: POR CONTA DA CONTRATADA DE FORMA A GARANTIR AS CONDIÇÕES DE ENTREGA EM PERFEITAS CONDIÇÕES DO PEDIDO EMPENHADO.**

32. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Recursos Próprios das Secretárias interessadas;

Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças - SEGAFIN

04.1220002.2006 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEGAFIN

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

FICHA: 63

Fundo Municipal De Saúde De Monte Negro – SEMUSA

Funcional Programática: 02.07.00

Dotação Orçamentária: 10.1220015.2045 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMUSA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 280

Dotação Orçamentária: 10.1220015.2046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 292

Dotação Orçamentária: 10.3010017.2053 - INCENTIVO FINANCEIRO DA APS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 320

Dotação Orçamentária: 10.3020016.2048 – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 333 e 334

Dotação Orçamentária: 10.3050018.2059 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 345

Dotação Orçamentária: 10.3050018.2060 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA E PROMOÇÃO A SAÚDE

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha Orçamentária: 349



Secretaria Municipal de Gestão em Meio Ambiente -SEMA

Função Programática: 02.11.00.

Dotação Orçamentária: 04.1220002.2016 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Ficha: 195

Função Programática: 02.11.00 Fundo Municipal do Meio Ambiente de Monte Negro

Dotação Orçamentária: 17.5120031.2078 Coleta de Lixo Domiciliar Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo Ficha: 179

Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agraria -SEPAGRI

Função Programática: 02.06.00,

Dotação Orçamentária: 04.1220002.2012 Manutenção das Atividades da SEPAGRI.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo, Ficha: 139

Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte Cultura e Recreação -SETUR

Função Programática: 02.10.00

Dotação Orçamentária: 27.8120030 – Manutenção das Atividades e Realização de Eventos Turísticos e Culturais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 159

Secretaria de Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social -SEMDES

Função Programática: 02.08.00, Dotação Orçamentária: 08.2440020.2063, Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de consumo/ Programa Bolsa Família/ Cadastro único, Ficha:385

Função Programática: 02.08.00, Dotação Orçamentária: 08.2440020.2063, Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de consumo/ Piso Fixo de Proteção Social Básica -PSB Estadual Ficha:391

Função Programática: 02.08.00, Dotação Orçamentária: 08.2440021.2068, Elemento de Despesa: 3.3.90.30, (Material de consumo/ Piso Básico Fixo Ficha:401

Secretaria Municipal de Gestão em Obras e Serviços Públicos- SEMOSP

Funcional programática: 04.1220002.2010 – Manutenção das Atividades da SEMOSP. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo Ficha: 103

Secretaria Municipal de Gestão em Industria e Comércio – SEMIC

Função Programática: 02.09.00 Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2013– Manutenção das Atividades da SEMIC

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha: 167

33. DA HABILITAÇÃO

33.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal nº 12.846/2013);
- b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;



c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

33.1.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

33.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

33.1.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

33.1.4. 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).

33.1.5. Será exigida do licitante 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.

33.1.6. Será exigida do licitante declaração que 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.

33.1.7. Será exigida do licitante DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do Art. 14, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021. (modelo anexo).

33.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

33.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita -se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

33.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

33.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa ou “certidão positiva com efeito de negativo” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII -A da Consolidação das Leis do Trabalho.

33.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO -FINANCEIRA

33.4.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; 33. 4.2. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstração contábil 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

33.4.3. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

33.4.4. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

33.4.5. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

33.4.6. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN -SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

33.4.7. As sociedades constituídas em menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

33.4.8. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
 - b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
 - c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
 - d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- 33.4.8. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ SG &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \\ LC &= \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \end{aligned}$$

33.4.11. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverá apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

33.4.12. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico – financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

33.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

33.5.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

33.5.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.



33.5.2.1. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) E correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica.

34. CONSIDERAÇÕES FINAIS

34.1. Fica eleito o Foro da Justiça, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

34.2. Mais informações poderão ser adquiridas pelo e-mail: supel@montenegro.ro.gov.br ou telefone (69) 99944-5157, junto a Superintendência Municipal de Compras e Licitações - SUPEL, situada na A v. Juscelino Kubitschek, nº. 2272, Bairro: Setor 02, nesta cidade de Monte Negro - RO, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Monte Negro – RO, 11 de março de 2025.

Elaborado por:

Leiliane Spadetto

Assessor Especial da Superintendência de Compras e Licitações,

Supervisionado por:

ANDRÉ LUIS TREVIZAN

Superintendente (a) SUPEL

Port. 237/GAB/2024

Secretários (as):

DEIBISSON AMORIM DE MORAIS

Secretário Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agraria

Port. nº 555/GAB/2023

FERNANDES LUCAS DA COSTA

Secretário Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social

Port. nº 17/GAB/2025

MARCOS AUGUSTINHO BATISTA

Secretário Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação

Decreto nº 1.343/2021

JOAB ALVES DE LUCENA

Secretário Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico

Port. 22/GAB/2025

TOBIAS CARDOSO DO NASCIMENTO

Secretario Munic. Gestão em Obras e Serviços Públicos

Port. 042/GAB/2021

FILIPE DOUGLAS SOARES BARBOSA

Diretor de Meio Ambiente

Port. 90/GAB/2025

JHONATAN SOUZA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal Adjunto de Gestão em Administração e Finanças

Port. nº 4/GAB/2024

MARILENE CRISTIAN DA LUZ

Secretaria Interina Munic. de Indústria e Comércio



Decreto. 3780/2024

Autorizado por:

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito do Município de Monte Negro – RO
2025-2028



ANEXO II

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS- SUGESTÃO)

Tipo: MENOR PREÇO UNITÁRIO

Nome de Fantasia:

Razão Social:

CNPJ: OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()

Enquadrado conforme Lei Complementar 123/2006: () MEI () ME () EPP

Endereço:

Bairro: Município:

Estado: CEP:

Fone: () E-MAIL:

Conta Corrente nº..... Agência nº. Banco

Nome completo do responsável legal da empresa:

CPF: RG: CELULAR:

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

ITEM	COD. CECAM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	992.937	UND	BERMUDA/CALÇÃO ESPORTIVO PARA ESCOLINHA DE FUTEBOL DE CAMPO , tecido dry fit, número na parte da frente da perna, cor azul. (tamanho P, M e G modelo a serem informados pela divisão de esportes). (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150		
02	992.283	UND	CALÇA EM BRIM , uniforme para uso profissional, na COR PERSONALIZADA, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Material 100% algodão, Cintura em Elástico e cordão, permitindo ajuste. Dois bolsos laterais, e dois bolsos traseiros. TAMANHOS 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 50. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	650		
03	992.936	UND	CALÇA EM SERIGRAFIA EM TECIDO OXFORD OU SIMILAR na COR AZUL E AMARELO escrita na cor branca, Fanfarra Municipal Monte Negro/RO ou Escolinha de Futebol na parte de trás com letras em Arial tamanho de 70 e brasão do Município na frente no centro. Tamanho P, M, G e GG. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150		
04	994.695	UND	CALÇA PARA CAPOEIRA MODELO ABADA HELANCA POLIAMIDA , designer tradicional, modelagem reta, cintura ajustável com elástico para maior conforto e ajuste firme, tamanhos Adulto P, M e G, com a logomarca da Prefeitura do Município de	50		



			Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos das calças, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de Capoeira. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).			
05	994.694	UND	CALÇA PARA CAPOEIRA MODELO ABADA HELANCA POLIAMIDA , designer tradicional, modelagem reta, cintura ajustável com elástico para maior conforto e ajuste firme, tamanhos infantis 06, 08, 10, 12, 14, com a logomarca da prefeitura do município de monte negro, da secretaria municipal de assistência social e do centro de referência de assistência social. (as respectivas cores, frases e desenhos das calças, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante). obs: para as oficinas de capoeira. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	50		
06	992.927	UND	CAMISA MANGA LONGA , com proteção UV (proteção solar), 90% poliéster e 10% elastano, FPU 50, tecnologia DRY, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante, com faixas refletivas, Tamanho: “P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G”. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	340		
07	992.944	UND	CAMISA SOCIAL FEMININO tecido 73% algodão e 27% poliéster, acinturada com pences, manga longa, baixo amarrotamento, tecido fácil de passar, fechamento frontal com botões brancos em toda extensão, bolso frontal no lado esquerdo Bordado nas costas com tamanho aproximado 10 cm. Punho ajustável com 02 (dois) botões. COR PERSONALIZADA ; Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	390		
08	992.945	UND	CAMISA SOCIAL MASCULINA , tecido 73% algodão e 27% poliéster, manga longa, baixo amarrotamento, tecido fácil de passar. Botão visível na gola. Punho ajustável com 02 (dois) botões. Bordado nas costas com tamanho aproximado 10cm. Abertura frontal, em toda extensão, fechável por botões brancos. COR PERSONALIZADA ; Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da	400		



			Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).			
09	992.935	UND	CAMISETA EM SERIGRAFIA EM TECIDO INTERDRIM na COR AZUL E AMARELO escrita na cor branca, FANFARRA MUNICIPAL MONTE NEGRO/RO OU ESCOLINHA DE FUTEBOL na parte de trás com letras em Arial tamanho de 70 e brasão do Município na frente no centro. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G. (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150		
10	994.186	UND	CAMISETA GOLA POLO , malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA . Gola polo com fechamento em botões. Tamanhos: “P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	820		
11	994.262	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA ; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos 06, 08, 10, 14, 16 infantil, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	250		
12	994.260	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA ; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	700		
13	994.688	UND	CAMISETA MANGA CURTA , gola em v, feita em material dry fit com sublimação total. cor personalizada. tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G. com a logomarca da prefeitura do município de monte negro e da secretaria municipal solicitante. (as respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante).	600		
14	994.262	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA ; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos 06, 08, 10, 14, 16 infantil, com a logomarca da Prefeitura do Município de	100		



			Monte Negro e da Secretaria solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).			
15	994.184	UND	CAMISETA MANGA LONGA na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante, com proteção solar UV DRY, fabricada em tecido que apresenta fácil dispersão do suor (tecnologia Fast Dry) e fator de proteção UV 50+ contra radiações UVA e UVB nas partes cobertas, adequada para exposição ao sol, com tratamento repelente contra insetos. Composição do tecido 90% poliamida e 10% elastano, gramatura leve, gola arredondada, com tira interna que diminui o atrito de contato junto a pele. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	397		
16	994.693	UND	CAMISSETAS MODELO NADADOR , em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. Cor personalizada; gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos P, M, G, GG, com a logomarca da prefeitura do município de Monte Negro, da secretaria municipal de assistência social e do centro de referência de assistência social. (as respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante) obs: para as oficinas de zumba). (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	100		
17	992.282	UND	CAPA DE CHUVA , confeccionada em tecido impermeável de nylon resistente, com capuz, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	135		
18	992.281	UND	CHAPÉU AUSTRALIANO PERSONALIZADO , na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Modelo Pescador Unissex Com Capuz Proteção Solar De Nuca. Material do Chapéu: Poliéster (Possui Secagem rápida). Tamanho: Único. Veste 56 e 58. Aba: 8,5 cm. Altura 9 cm. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	307		
19	992.277	UND	COLETE - Tecido de gabardine, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Fechamento:	230		



			fechamento Frontal através de zíper, acabamento com costura dupla. Bolsos: 02 bolsos Inferiores, um de cada lado, corte retangular com bainha e Forro. Sem mangas, com bainha, serigrafia colorida, tinta emborrachada nas costas, com Alinhamento superior centralizado. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).			
20	992.285	UND	CONJUNTO PIJAMA CIRÚRGICO UNISSEX Material: Brim leve, 100% algodão. Composto por: Brim leve, 100% algodão. Blusa: sem gola, com decote v e com bolso, possuindo "Nome e Função do Profissional". Manga Esquerda, logo Prefeitura e Manga Direita, logo SEMUSA. Calça: Possui dois bolsos frontais em faca, com elástico na cintura e cordão para ajustes. Cores: Verde (Médicos), Azul Marinho (Enfermeiros), Azul Celeste (Técnicos e Auxiliares de Enfermagem), Bordô (Cirurgões Dentistas), Borgonha (Auxiliar Saúde Bucal), Verde Água (Farmacêuticos, Bioquímicos, Laboratório) Cinza (Técnicos em Radiologia), Vinho (Fisioterapia). Tamanhos do Conjunto: P, M, G, GG, EXG, EXXG.	400		
21	994.698	UND	FAIXA JIU-JITSU - Faixas de graduação de Jiu-Jitsu de cores variadas, de tecido duplo 100% algodão, de largura de aproximadamente 4,5cm e espessura de aproximadamente 3,0cm. O comprimento total da faixa será de acordo com cada tamanho de kimono. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	65		
22	994701	UND	FAIXA PARA KIMONO - utilizada para ajuste da jaqueta, tamanho 240cm e 260 cm.) O comprimento total da faixa será de acordo com cada tamanho de kimono. OBS: Para as Oficinas de karatê. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	75		
23	992.909	UND	GUARDA-CHUVA GRANDE , tecido com tratamento de impermeabilização, botão acionador para abertura automática, armação reforçada de aço, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante Tamanho do guarda-chuva aberto: 100 cm.	92		
24	994.696	UND	KIMONO PARA JIU-JITSU, DE MODELAGEM TRADICIONAL , projetado para que ofereça conforto e desempenho, com acabamentos reforçados nas mangas, nas aberturas laterais e na lateral da calça. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho infantil. M0, M1, M2, M3, M4. Com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas	45		



			no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de Jiu-Jitsu. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).			
25	994.697	UND	KIMONO PARA JIU-JITSU, DE MODELAGEM TRADICIONAL , projetado para que ofereça conforto e desempenho, com acabamentos reforçados nas mangas, nas aberturas laterais e na lateral da calça. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho Adulto. A1, A2, A3, A4. Com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de Jiu-Jitsu. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	25		
26	994.699	UND	KIMONO PARA KARATÊ , gola costura alinhada e com enchimento, proporcionando melhor conforto. Tecidos 100% algodão. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho infantil. M0, M1, M2, M3, M4. com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de karatê (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	50		
27	994700	UND	KIMONO PARA KARATÊ , gola costura alinhada e com enchimento, proporcionando melhor conforto. Tecidos 100% algodão. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho Adulto A1, A2, A3, A4. com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante). OBS: Para as Oficinas de karatê. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	25		
28	994.689	UND	MOCHILA REFORÇADA - modelo mochila costal, com mínimo 3 (três) compartimentos espaçosos com zíper, 2 (dois) bolsos laterais, costura reforçada para maior segurança, com tratamento impermeável (não molhar com chuva), capacidade mínima de 45 litros medidas aproximadas: altura 52 cm x largura 39 cm x profundidade 22 cm, na cor preta. com a logo do município e da secretaria municipal solicitante sublimado (cores variadas) e arte a definir.	100		



TOTAL: R\$

O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, quando for o caso.

DECLARAMOS ainda, **nos termos da Lei 14.133/21, artigo 63, § 1º** que a presente proposta econômica 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 entrega das propostas. **(A presente declaração deverá constar da proposta anexada com os documentos de habilitação)**

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO III

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS
COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL)

(Para empresas que possuam 100 ou mais empregados, utilizar o texto abaixo):

PREGÃO ELETRÔNICO N. 017/2025

Em atendimento à Lei 14.133/21, artigo 63, inciso IV a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador da carteira de identidade n. e do CPF sob n., DECLARA que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 93 da Lei nº8.213, de 24 de julho de 1991.

....., 00 de de 2025.

Responsável

(Para empresas que possuam menos de 100 empregados, utilizar o texto abaixo):

PREGÃO ELETRÔNICO N. 017/2025

Em atendimento à Lei 14.133/21, artigo 63, inciso IV a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal, portador da carteira de identidade n. e do CPF sob n., DECLARA que não se enquadra no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estando dispensada do cumprimento de reserva de cargos prevista na referida Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social por possuir em seus quadros menos de 100 (cem) empregados.

Local....., de de 2025.

Responsável



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS
CONDIÇÕES
LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

(somente para serviços, inclusive de engenharia)

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. 017/2025 que a empresa _____, CNPJ _____, através de seu representante legal, _____ (cargo/função que desempenha na empresa), CPF _____, tomou conhecimento de todas as informações e principalmente, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, ciente de que não caberá qualquer alegação posterior de dificuldades ou quaisquer outros impedimentos para execução completa da obra/serviço.

Local, de de 2025.

(Representante)



ANEXO X**MINUTA DO CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇO****CONTRATO: ***/SUPEL/20******MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025/PMMN/RO****PROCESSO: 0000288.12.01-2025**

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Miotto, nº 2330, na cidade de Monte Negro - RO, no Estado do Rondônia, inscrito no **CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, brasileiro, união estável, residente e domiciliado nesta cidade neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado à empresa _____, sob o **CNPJ nº** _____, localizada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cep _____, na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por seu(u) Representante Legal, Senhor(a) _____, inscrita no RG nº _____ portadora do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, mediante as condições expressas nas Cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Contrato tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO SENDO UNIFORMES.**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato terá a duração de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura, podendo ser prorrogada até o limite previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante Termos Aditivos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	COD. CECAM	UND	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	992.937	UND	BERMUDA/CALÇÃO ESPORTIVO PARA ESCOLINHA DE FUTEBOL DE CAMPO , tecido dry fit, número na parte da frente da perna, cor azul. (tamanho P, M e G modelo a serem informados pela divisão de esportes). (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150		
02	992.283	UND	CALÇA EM BRIM , uniforme para uso profissional, na COR PERSONALIZADA, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Material 100% algodão, Cintura em Elástico e cordão, permitindo ajuste. Dois bolsos laterais, e dois bolsos traseiros. TAMANHOS 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 e 50. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	650		



03	992.936	UND	CALÇA EM SERIGRAFIA EM TECIDO OXFORD OU SIMILAR na COR AZUL E AMARELO escrita na cor branca, Fanfarra Municipal Monte Negro/RO ou Escolinha de Futebol na parte de trás com letras em Arial tamanho de 70 e brasão do Município na frente no centro. Tamanho P, M, G e GG. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150		
04	994.695	UND	CALÇA PARA CAPOEIRA MODELO ABADA HELANCA POLIAMIDA, designer tradicional, modelagem reta, cintura ajustável com elástico para maior conforto e ajuste firme, tamanhos Adulto P, M E G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos das calças, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de Capoeira. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	50		
05	994.694	UND	CALÇA PARA CAPOEIRA MODELO ABADA HELANCA POLIAMIDA, designer tradicional, modelagem reta, cintura ajustável com elástico para maior conforto e ajuste firme, tamanhos infantis 06, 08, 10,12, 14, com a logomarca da prefeitura do município de monte negro, da secretaria municipal de assistência social e do centro de referência de assistência social. (as respectivas cores, frases e desenhos das calças, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante). obs: para as oficinas de capoeira. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	50		
06	992.927	UND	CAMISA MANGA LONGA, com proteção UV (proteção solar), 90% poliéster e 10% elastano, FPU 50, tecnologia DRY, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante, com faixas refletivas, Tamanho: “P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G”. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	340		
07	992.944	UND	CAMISA SOCIAL FEMININO tecido 73% algodão e 27% poliéster, acinturada com pences, manga longa, baixo amarrotamento, tecido fácil de passar, fechamento frontal com botões brancos em toda extensão, bolso frontal no lado esquerdo Bordado nas costas com tamanho aproximado 10 cm. Punho ajustável com 02 (dois) botões. COR PERSONALIZADA; Tamanhos: P, M, G, GG, 3G,	390		



			4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).			
08	992.945	UND	CAMISA SOCIAL MASCULINA , tecido 73% algodão e 27% poliéster, manga longa, baixo amarrotamento, tecido fácil de passar. Botão visível na gola. Punho ajustável com 02 (dois) botões. Bordado nas costas com tamanho aproximado 10cm. Abertura frontal, em toda extensão, fechável por botões brancos. COR PERSONALIZADA; Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	400		
09	992.935	UND	CAMISETA EM SERIGRAFIA EM TECIDO INTERDRIM na COR AZUL E AMARELO escrita na cor branca, FANFARRA MUNICIPAL MONTE NEGRO/RO OU ESCOLINHA DE FUTEBOL na parte de trás com letras em Arial tamanho de 70 e brasão do Município na frente no centro. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G. (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	150		
10	994.186	UND	CAMISETA GOLA POLO , malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA. Gola polo com fechamento em botões. Tamanhos: "P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção das Unidades).	820		
11	994.262	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos 06, 08, 10, 14, 16 infantil, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	250		
12	994.260	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G, 10G, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas,	700		



			serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).			
13	994.688	UND	CAMISETA MANGA CURTA , gola em v, feita em material dry fit com sublimação total. cor personalizada. tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G, 8G. com a logomarca da prefeitura do município de monte negro e da secretaria municipal solicitante. (as respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante).	600		
14	994.262	UND	CAMISETA MANGA CURTA em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. COR PERSONALIZADA; Gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos 06, 08, 10, 14, 16 infantil, com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante na proximidade de cada evento).	100		
15	994.184	UND	CAMISETA MANGA LONGA na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante, com proteção solar UV DRY, fabricada em tecido que apresenta fácil dispersão do suor (tecnologia Fast Dry) e fator de proteção UV 50+ contra radiações UVA e UVB nas partes cobertas, adequada para exposição ao sol, com tratamento repelente contra insetos. Composição do tecido 90% poliamida e 10% elastano, gramatura leve, gola arredondada, com tira interna que diminui o atrito de contato junto a pele. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	397		
16	994.693	UND	CAMISSETAS MODELO NADADOR , em malha 100% poliéster anti-pilling com sublimação total. Cor personalizada; gola redonda, com viés medindo 1,5 cm. Tamanhos P, M, G, GG, com a logomarca da prefeitura do município de Monte Negro, da secretaria municipal de assistência social e do centro de referência de assistência social. (as respectivas cores, frases e desenhos das camisetas, serão definidas no ato do pedido para confecção da unidade solicitante) obs: para as oficinas de zumba). (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	100		
17	992.282	UND	CAPA DE CHUVA , confeccionada em tecido impermeável de nylon resistente, com capuz, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade	135		



			solicitante).			
18	992.281	UND	CHAPÉU AUSTRALIANO PERSONALIZADO, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Modelo Pescador Unissex Com Capuz Proteção Solar De Nuca. Material do Chapéu: Poliéster (Possui Secagem rápida). Tamanho: Único. Veste 56 e 58. Aba: 8,5 cm. Altura 9 cm. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	307		
19	992.277	UND	COLETE - Tecido de gabardine, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante. Fechamento: fechamento Frontal através de zíper, acabamento com costura dupla. Bolsos: 02 bolsos Inferiores, um de cada lado, corte retangular com bainha e Forro. Sem mangas, com bainha, serigrafia colorida, tinta emborrachada nas costas, com Alinhamento superior centralizado. Tamanhos: P, M, G, GG, 3G, 4G, 5G, 6G. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	230		
20	992.285	UND	CONJUNTO PIJAMA CIRÚRGICO UNISSEX Material: Brim leve, 100% algodão. Composto por: Brim leve, 100% algodão. Blusa: sem gola, com decote v e com bolso, possuindo "Nome e Função do Profissional". Manga Esquerda, logo Prefeitura e Manga Direita, logo SEMUSA. Calça: Possui dois bolsos frontais em faca, com elástico na cintura e cordão para ajustes. Cores: Verde (Médicos), Azul Marinho (Enfermeiros), Azul Celeste (Técnicos e Auxiliares de Enfermagem), Bordô (Cirurgiões Dentistas), Borgonha (Auxiliar Saúde Bucal), Verde Água (Farmacêuticos, Bioquímicos, Laboratório) Cinza (Técnicos em Radiologia), Vinho (Fisioterapia). Tamanhos do Conjunto: P, M, G, GG, EXG, EXXG.	400		
21	994.698	UND	FAIXA JIU-JITSU - Faixas de graduação de Jiu-Jitsu de cores variadas, de tecido duplo 100% algodão, de largura de aproximadamente 4,5cm e espessura de aproximadamente 3,0cm. O comprimento total da faixa será de acordo com cada tamanho de kimono. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	65		
22	994701	UND	FAIXA PARA KIMONO - utilizada para ajuste da jaqueta, tamanho 240cm e 260 cm.) O comprimento total da faixa será de acordo com cada tamanho de kimono. OBS: Para as Oficinas de karatê. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade	75		



			solicitante).			
23	992.909	UND	GUARDA-CHUVA GRANDE , tecido com tratamento de impermeabilização, botão acionador para abertura automática, armação reforçada de aço, na COR PERSONALIZADA com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro e da Secretaria Municipal solicitante Tamanho do guarda-chuva aberto: 100 cm.	92		
24	994.696	UND	KIMONO PARA JIU-JITSU, DE MODELAGEM TRADICIONAL , projetado para que ofereça conforto e desempenho, com acabamentos reforçados nas mangas, nas aberturas laterais e na lateral da calça. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho infantil. M0, M1, M2, M3, M4. Com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de Jiu-Jitsu. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	45		
25	994.697	UND	KIMONO PARA JIU-JITSU, DE MODELAGEM TRADICIONAL , projetado para que ofereça conforto e desempenho, com acabamentos reforçados nas mangas, nas aberturas laterais e na lateral da calça. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho Adulto. A1, A2, A3, A4. Com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de Jiu-Jitsu. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	25		
26	994.699	UND	KIMONO PARA KARATÊ , gola costura alinhada e com enchimento, proporcionando melhor conforto. Tecidos 100% algodão. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho infantil. M0, M1, M2, M3, M4. com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante) OBS: Para as Oficinas de karatê (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	50		



27	994700	UND	KIMONO PARA KARATÊ , gola costura alinhada e com enchimento, proporcionando melhor conforto. Tecidos 100% algodão. Cor: Branco. Pré-encolhido em processo industrial. Tamanho Adulto A1, A2, A3, A4. com a logomarca da Prefeitura do Município de Monte Negro, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante). OBS: Para as Oficinas de karatê. (As respectivas cores, frases e desenhos, serão definidas no ato do pedido para confecção da Unidade solicitante).	25		
28	994.689	UND	MOCHILA REFORÇADA - modelo mochila costal, com mínimo 3 (três) compartimentos espaçosos com zíper, 2 (dois) bolsos laterais, costura reforçada para maior segurança, com tratamento impermeável (não molhar com chuva), capacidade mínima de 45 litros medidas aproximadas: altura 52 cm x largura 39 cm x profundidade 22 cm, na cor preta. com a logo do município e da secretaria municipal solicitante sublimado (cores variadas) e arte a definir.	100		
TOTAL: R\$						

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor do presente Contrato é de **R\$ **** (_____)**.

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

4.2. Os preços dos serviços incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

4.3. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados a Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO, através das Secretarias Municipais de Monte Negro, pela seguinte classificação orçamentária:

Funcional Programática:

Dotação Orçamentária:

Elemento de Despesa:

Ficha Orçamentária:

Nota de Empenho:

Valor:

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 Liquidação

5.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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;

5.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;



5.1.4 Constatando-se 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.

5.1.5 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.

5.1.6 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.

5.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

5.2 Prazo do pagamento

5.2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

5.2.2 AS SECRETARIAS poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

5.3 Forma de pagamento

5.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

CLAÚSULA SEXTA– DAS PENALIDADES

6.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

6.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

6.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

6.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

6.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

6.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

6.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 20.1.8 a 20.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:



c) 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 03 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

6.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

6.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

6.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

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

6.7 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7. Facilitar a CONCEDENTE, ou agentes da Administração Federal, com delegação de competência, todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe efetuar inspeção in loco fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento contratual;

7.1.8. Permitir o livre acesso de servidores da CONCEDENTE e os do controle interno do Poder Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados no art. 43 da Portaria Interministerial nº 424, de 2016, bem como aos locais de execução do Objeto.

7.1.9. Conceder Livre Acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo.

7.1.10. Fica obrigado a empresa **indicar no documento fiscal suas alíquotas, ou sua isenção conforme as legislações vigentes**, fica obrigado ainda **apresentar as declarações para os casos de isenção conforme Instruções Normativas vigentes**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Requisitar e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. Reter os impostos incidentes sobre as empresas que prestem serviços ou forneçam bens ao município.

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

9.1 A entrega deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério da CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

9.1.1 A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante.

9.1.2 Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;

9.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

9.3 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

9.4 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe às SECRETARIAS;

9.5 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

9.6 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;

9.7 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

9.8 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

9.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

9.10 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

10.1. *será de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021:*

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

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

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

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



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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

I - Devolução da garantia;

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

III - Pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

11.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis antes de completar 12 (dozes) meses, de acordo com a Lei Federal nº 10.192/01 contados da assinatura inicial do termo, ou do último reajuste.

11.2. As alterações serão de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

Art. 126. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei não poderão transfigurar o objeto da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

Garantia da contratação

Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

12.1. Garantia dos produtos

12.1.1. O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. A formalização da contratação se dará através de Contrato Administrativo, conforme disposto no Art. 86 da Lei nº. 14.133/21.



13.2. A Administração convocará regularmente o interessado para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato, nas condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência e Edital de licitação sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em receber o documento de contratação, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei nº 14.133/2021).

13.6. Toda e qualquer modificação, redução ou acréscimo nas disposições do Contrato será formalizada através de Termo Aditivo, exceto as previstas na Lei nº 14.133/21.

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

13.8. É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

14.1. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da lei nº. 14.133/2021, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 117 da Lei de Licitações, quanto a fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato sob responsabilidade da Secretária Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento básico que irá desempenhar as seguintes funções, entre outras:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será vedada a subcontratação parcial ou total do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

18.1. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo



comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

18.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

18.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.4. A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Após as assinaturas deste Contrato o Município de Monte Negro - RO providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de outras publicações que a CONTRATANTE tenha como necessárias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente termo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA DIVULGAÇÃO DE DADOS PESSOAIS SEGUNDO A LGPD

21.1. Em observância aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018, os signatários autorizam a divulgação de seus dados pessoais constantes neste instrumento para fins de publicidade e transparência

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Esta adesão à ata de registro de preços poderá ser revogada por interesse desta Secretaria, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este Instrumento, que será assinado pelas partes, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele.

Monte Negro - RO, ** de **** de 20***.

IVAIR JOSÉ FERNANDES
Prefeito Municipal
(Contratante)

Empresa _____
CNPJ nº _____
(Contratada)



ANEXO XI
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025/PMMN/RO.
PROCESSO Nº 0000288.12.01-2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /PMMN/2025

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Paulo Miotto, nº 2330, na cidade de Monte Negro - RO, no Estado do Rondônia, inscrito no **CNPJ sob nº 63.761.985/0001-98**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal **IVAIR JOSÉ FERNANDES**, brasileiro, união estável, residente e domiciliado nesta cidade neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado à empresa _____, sob o **CNPJ nº** _____, localizada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cep _____, na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por seu(ua) Representante Legal, Senhor(a) _____, inscrita no RG nº _____ portadora do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, juntamente com a Lei Municipal nº 1.559 de 11 de abril de 2024, mediante as condições expressas nas Cláusulas seguintes.

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO SENDO UNIFORMES.

DA VIGÊNCIA DA ATA.

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de **12 (doze) meses a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia /AROM.**

2.2. Conforme a Lei 14.133/2021, Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Caberá à Prefeitura Municipal a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente Lei Municipal nº 1.559 de 11 de abril de 2024. No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão requisitante.

4. DA GARANTIA

4.1. A empresa vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos responsáveis, em cada item especificado neste instrumento convocatório.

4.2. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange todo o processo de prestação de serviços em todas as etapas, sem ônus adicional para as Secretarias.

4.2.1 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelo correio postal nacional, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e, caso tenha que substituir o material seja feito imediatamente assim que for comunicado, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições prevista no edital;

4.3. O serviço ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (**Código de Defesa do Consumidor**) e às demais legislações pertinentes.

5. CRITÉRIO PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

5.2 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

5.3 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe às SECRETARIAS;



- 5.4 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
- 5.5 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;
- 5.6 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
- 5.7 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;
- 5.8 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;
- 5.9 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

6. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, HORÁRIOS E EXECUÇÃO

- 6.1. Aquisição De Material De Consumo Sendo Uniforme objeto do presente termo de referência deverá ser entregue conforme o Termo de Referência.
- 6.2. Os locais de entrega serão conforme pedido de cada secretaria conforme o Termo de Referência que a entrega dos objetos será de forma PARCELADO;

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Liquidação

- 7.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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;

- 7.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei 14.133/2021;

- 7.1.4 Constatando-se 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.

- 7.1.5 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.

- 7.1.6 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.

- 7.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.2 Prazo do pagamento

- 7.2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a



aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

7.2.2 AS SECRETARIAS poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.3 Forma de pagamento

7.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

8.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta dos recursos consignados na dotação orçamentárias, conforme segue abaixo:

Funcional Programática:

Dotação Orçamentária:

Elemento de Despesa:

Ficha Orçamentária:

Nota de Empenho:

Valor:

9. DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

9.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

9.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

9.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

9.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 20.1.8 a 9.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:



- c) 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 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.12 do Termo de Referência;
- 9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 9.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.
- 9.6 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 9.7 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e entidades municipais poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- 10.1.1. consulta e aceitação prévia do órgão ou da entidade gerenciadora: e
- 10.1.2. consulta e aceitação prévia do do fornecedor.
- 10.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 10.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 10.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 10.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 10.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1

Dos limites para as adesões

- 10.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 10.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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



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

- 11.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 11.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 11.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 11.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 11.6.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 11.6.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 11.6.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 11.6.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 11.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 11.7. O registro dos licitantes ou dos fornecedores tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 11.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 11.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 11.9.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 11.9.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 11.10. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.11. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.11.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 11.12. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.



- 11.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 11.14. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 11.15. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 11.16. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 11.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
12. **ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
- 12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 12.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 12.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 12.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
13. **NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**
- 13.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 13.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 13.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 13.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 13.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante



comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

- 13.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 13.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 13.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 13.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 13.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 13.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 14.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 14.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
 - 14.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 14.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 14.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 14.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 14.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 14.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 14.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

- 15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - 15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado mesmo que não haja comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
 - 15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 15.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 15.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 15.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 15.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 15.4.1. Por razão de interesse público;
- 15.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 15.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
16. **DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO**
- 16.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e, ainda:
- 16.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
- 16.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 16.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 16.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 16.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 16.1.7. Facilitar a CONCEDENTE, ou agentes da Administração Federal, com delegação de competência, todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe efetuar inspeção *in loco* fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento contratual;
- 16.1.8. Permitir o livre acesso de servidores da CONCEDENTE e os do controle interno do Poder Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados no art. 43 da Portaria Interministerial nº 424, de 2016, bem como aos locais de execução do Objeto.
- 16.1.9. Conceder Livre Acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para os servidores da CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo.
- 16.1.10. Fica obrigado a empresa **indicar no documento fiscal suas alíquotas, ou sua isenção conforme as legislações vigentes**, fica obrigado ainda **apresentar as declarações para os casos de isenção conforme Instruções Normativas vigentes**.
- 16.1.11. Fica obrigado a empresa **indicar no documento fiscal suas alíquotas, ou sua isenção conforme as legislações vigentes, fica obrigado ainda apresentar as declarações para os casos de isenção conforme Instruções Normativas vigentes**.
17. **DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES**
- 17.1. São obrigações da Contratante:
- 17.1.1. Requisitar e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 17.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



- verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 17.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 17.1.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 17.1.7. **Reter os impostos incidentes** sobre as empresas que prestem serviços ou forneçam bens ao município.

18. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 18.1. Os órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL, parte integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº **017/2025/PMMN/RO**.

18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 18.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos que porventura seja requerido pela Prefeitura Municipal de Monte Negro. A fiscalização será efetuada pela Comissão de Recebimento designada, que acompanhará a execução dos serviços;
- 18.2. A existência da fiscalização da Prefeitura Municipal de Monte Negro, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.
- 18.3. A Secretaria Municipal de Saúde, através da Equipe de Recebimento, será responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).
- 18.4. A equipe de Recebimento realizará visita de rotina no local de armazenamento/produção dos gêneros a serem fornecidos pela contratada, para supervisão das atividades e verificação de boas práticas conforme legislação sanitária vigente, podendo solicitar adequações caso necessário, estipulando prazos para as devidas correções.
- 18.5. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

19. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 19.1. A empresa vencedora terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para assinar a Ata de Registro de Preços, caso não assine no tempo estipulado será dada continuidade aos trâmites do processo para que não haja atraso.
- 19.2. Conforme Homologado e divulgado o resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia-AROM (Lei nº 1.559/2024) e no sítio da Prefeitura, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta formal apresentada à licitação. (NR), sendo, portanto, dispensada a assinatura na Ata de Registro de Preços.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

- 20.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto licitado.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 21.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 21.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.
- 21.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 1.559/2024, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, independente de transcrição.
- 21.5. Os licitantes devem submeter-se integralmente as exigências do Termo de Referência.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Gerência Sistema de Registro de Preços.
EMPRESA(S) DETENTORA(S):



(Representante/Nome/





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **CARLITA PEREIRA DE OLIVEIRA**, CPF: 469.11*. **2-*2 em **20/03/2025 09:54:47**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **0925.7R54.347A.W157.5358**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **2.1A1.1D7** - Tipo de Documento: **EDITAL DE LICITAÇÃO**.

Elaborado por **CARLITA PEREIRA DE OLIVEIRA**, CPF: 469.11*. **2-*2 , em **20/03/2025 - 09:54:47**

Código de Autenticidade deste Documento: 0948.0X54.347U.K809.1803

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>

