



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

<b>EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/PMMN/2026</b>			
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000971.12.01-2026</b>			
<b>RESUMO DOS DADOS DA LICITAÇÃO</b>			
<p>Abertura da Sala de Disputa: <b>17/07/2026 às 09h:00min</b> (horários de Brasília), no sítio: <a href="https://licitanet.com.br/">https://licitanet.com.br/</a>.</p> <p>Encerramento do prazo para cadastro das propostas: Até o momento que antecede a abertura da Sessão pública.</p>		<p>Limite para solicitação de esclarecimentos e impugnação:</p> <p>Até 3 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.</p> <p>exclusivamente através do Sistema <b><u>LICITANET.</u></b></p>	
<b>OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, POR MEIO DE CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15M³, BEM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FORRO EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.</b>			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 239.621,23 (Duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e um reais e vinte e três centavos).</b>			
<b>FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>VISITA TÉCNICA</b>	<b>MINUTA DE CONTRATO</b>	
SIM	NÃO	SIM	
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES</b>	
MENOR PREÇO POR LOTE	ABERTO	R\$ 1,00	
Os documentos de habilitação são os constantes anexo II do edital.			
<b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A ME/EPP?</b>	<b>RESERVA DE COTA PARA A ME/EPP?</b>	<b>PRIORIDADE PARA A ME/EPP LOCAL OU REGIONAL?</b>	<b>EXIGE AMOSTRA?</b>
SIM	NÃO	SIM	NÃO
<b>Prazo para envio da proposta definitiva e documentos complementares:</b> <b>02 (duas) horas a contar da convocação do pregoeiro(a) exclusivamente através de campo específico na plataforma LICITANET.</b>			
Telefone para contato: (69)99944-5157		E-mail: <a href="mailto:supel@montenegro.ro.gov.br">supel@montenegro.ro.gov.br</a>	





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/PMMN/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000971.12.01-2026**

## **INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**Data da Abertura: 17/07/2026**

**Horário para Início da Sessão: 09h:00min (Brasília-DF)**

**Local:** No endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO - RO, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, designado(a) pela Portaria Municipal de nº 564 de 22 de maio de 2025, com sede na Avenida Juscelino Kubitschk n. 2272 – Setor 02 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000, Estado de Rondônia torna público que, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, na forma do disposto nos processo administrativo n.º **0000971.12.01-2026**, que no dia, hora e local indicados no presente edital, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO** julgado pelo valor do **LOTE**, realizado por meio da internet, no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

*Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro (a) ou à Comissão com relação aos mesmos.*

## **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS**

- \* Endereço: Av Juscelino Kubitschek n. 2272 – Setor 02 – Monte Negro/RO
- \* Pregoeiro (a): Carlita Pereira de Oliveira
- \* E-mail: [supel@montenegro.ro.gov.br](mailto:supel@montenegro.ro.gov.br)
- \* Fone/Fax: (69)99944-5157.

Todas as informações oficiais pertinentes a presente licitação poderão ser acessadas gratuitamente nos sites: [https://athus4.montenegro.ro.gov.br/transparencia/processo\\_licitacao/1/](https://athus4.montenegro.ro.gov.br/transparencia/processo_licitacao/1/) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), bem como no Portal Nacional de Licitações Públicas – **PNCP**.

## **1. CONDIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública online, por meio da plataforma LICITANET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 1.2** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.
- 1.3** Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Monte Negro Rondônia.
- 1.4** Todos os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília – DF, salvo quando explicitamente descrito em contrário.

## **2. DISPOSIÇÕES LEGAIS**

- 2.1** O certame será regido pelo Lei Municipal nº. 1.559/2024, subsidiariamente pela Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal n.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

1.635/2019, e ainda pelo Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078 de 11/09/90), Lei Complementar 123/2006 e 147/2014 e do disposto no presente edital.

**3. DO OBJETO**

**3.1** O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, POR MEIO DE CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15M³, BEM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FORRO EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital.

LOTE		DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1.1	SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS, medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada nos imóveis municipais localizados no perímetro urbano do Município de Monte Negro/RO.	UND	52	R\$ 1.399,67	R\$ 72.782,84
2	2.1	SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS, medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro Rural até 15 km do município de Monte Negro.	UND	9	R\$ 1.533,33	R\$ 13.799,97
	2.2	SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS, medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro Rural até 30 km do município de Monte Negro.	UND	14	R\$ 1.699,43	R\$ 23.792,02
	2.3	SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS, medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro Rural até 65 km do município de Monte Negro.	UND	10	R\$ 1.895,86	R\$ 18.958,60
3	3.1	LIMPEZA DE FORRO – Prestação de serviços de limpeza de forro, com medição por metro quadrado (m²), compreendendo aspiração de todas as partes do forro, retirada de teias de aranha, poeira, ninhos, penas e dejetos de pombos, pardais, morcegos, ratos e outros resíduos, aplicação de	M²	35.012	R\$ 3,15	R\$ 110.287,80





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

	produto saneante/bactericida adequado, recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos removidos, com fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, em forros de Laje, Gesso, PVC e Madeira.				
<b>Valor total estimado da contratação: R\$ 239.621,23 (Duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e um reais e vinte e três centavos).</b>					

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

4.1 A participação nos itens se dará em conformidade com a legislação vigente, a saber:

4.2 Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

4.2.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a LICITANET.

4.2.2 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

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, que poderá escolher entre os Planos disponíveis na plataforma de execução: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

b) O licitante poderá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços.

4.3 A LICITANET atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Prefeitura Municipal de Monte Negro.

4.4 A ME, EPP, MEI ou EIRELI, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e demais cominações legais.

4.6 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

4.7 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Prefeitura Municipal de Monte Negro - RO, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

4.8 Não poderão participar desta licitação ou da execução do contrato, conforme Art. 14 da Lei 14.133/2021:

I. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**II.** 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**III.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

*i.* O impedimento de licitar ou contratar será considerado no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção (*conforme § 4º do Art. 156 da Lei 14.133/2021*).

**IV.** 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;

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

**VI.** 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.

**VII.** Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação *exceto* aquelas com processo de recuperação aprovado pelo poder judiciário;

**VIII.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**IX.** Empresa impedida de licitar e contratar com o Município de Monte Negro;

**4.9** A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

**4.10** Todas as cópias de documentos apresentados serão consideradas originais, ficando sob responsabilidade do licitante a veracidade das informações apresentadas, em caso de documentos alterados ou adulterados o responsável poderá responder civil e criminalmente.

**4.11** Serão aceitas somente cópias legíveis.

**4.12** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

**4.13** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

**4.14** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

**4.15** Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

**4.16** O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.17** Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/06, 147/2014 e Lei Municipal nº. 1.559/2024, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro (a) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** Nos termos do art. 164 da Lei 14.133/2021, os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos e as informações adicionais que se fizerem necessárias para a elaboração das propostas, referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro (a) **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, manifestando-se exclusivamente através do Sistema **LICITANET**, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, ano e número do processo licitatório.

**5.1.1** O pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.2** As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, disponibilizados publicamente a todos os interessados.

**5.3** Nos termos do art. 164 da Lei 14.133/2021, os pedidos de Impugnação deverão ser enviados ao Pregoeiro (a) **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, manifestando-se exclusivamente através do Sistema **LICITANET**.

**5.3.1** Caberá ao Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

**5.3.2** A decisão do Pregoeiro (a) quanto à impugnação será informada no campo próprio do Sistema Eletrônico do site LICITANET, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro (a).

**5.3.3** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**6.2** 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.

**6.3** 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 elencados na **alínea “a” do subitem 4.2.2**.

**6.4** 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.

**6.5** 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.

**6.6** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633** ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

**6.7** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.8** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Monte Negro - RO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**6.9** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**6.10** Para que possam participar do presente pregão (*Como ME-EPP-MEI*), bem como gozar dos demais benefícios previstos nos capítulos V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) ou ainda o microempreendedor individual (MEI), no campo próprio trazido pelo sistema, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

**6.11** A concessão dos benefícios destinados à ME/EPP fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (...), devendo o licitante declarar em caso de extrapolação. (§ 2º do art. 4º da Lei 14.133/2021).

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**7.1.1** Quando do julgamento por Item, o licitante poderá cotar apenas os itens de seu interesse.

**7.1.2** Quando do julgamento por Lote, o licitante deverá cotar todos os itens do lote desejado, sob pena de invalidação da proposta sobre aquele lote.

**7.1.3** Quando do julgamento Global, o licitante deverá cotar todos os itens licitados, sob pena de invalidação da proposta.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS PELO SISTEMA ELETRÔNICO**

**8.1** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

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

**I.** Valor unitário e total dos itens;

**II.** Marca (para produtos);

**III.** Fabricante (para produtos);

**IV.** Descrição detalhada do objeto, indicando, além das especificações técnicas, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso);

**8.3** A etapa de encaminhamento da proposta será encerrada com a abertura da sessão pública.

**8.4** As propostas iniciais 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).

**8.4.1.** Quanto a marca fazer menção ao nome da empresa deve colocar (MARCA PRÓPRIA, MODELO PRÓPRIO), e as especificação será analisada na sequência da licitação.

**8.5** O envio da proposta ocorrerá por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

**8.6** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

**8.7** A falsidade da declaração de que trata o 8.5 sujeitará a infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

- 8.7.1** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.7.2** 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 8.8** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9** Na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, observado o disposto no **caput**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de disputa e julgamento.
- 8.10** As propostas de preços registradas no Sistema **LICITANET**, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 8.11** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 8.12** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na LICITANET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão as últimas.
- 8.13** Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, os quais deverão compor sua proposta.
- 8.14** A regra para o presente certame é a de não possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao total previsto no edital, devendo o mesmo a obrigar-se nos limites dela.

## **9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 9.1** A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, conforme descrito no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, o Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.
- 9.1.1** O Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “CADASTRO DE PROPOSTA” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (**podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente**), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 9.2** Os lances serão realizados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 Art. 56 inc. I e II, no modo de disputa **ABERTO** ou **ABERTO E FECHADO**, conforme definido e cadastrado no sistema da Plataforma LICITANET;
- 9.3** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o Pregoeiro (a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.
- 9.3.1** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.
- 9.3.2** Quando houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**9.4 AS LICITANTES DEVERÃO MANTER A IMPESSOALIDADE, NÃO SE IDENTIFICANDO DURANTE A FASE DE LANCES, SOB PENA DE SEREM DESCLASSIFICADAS DO CERTAME PELO PREGOEIRO (A).**

**9.5 A etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), conforme Edital.**

**9.6 Todas as licitantes poderão apresentar lances para os ITENS E/OU LOTES cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.**

**9.6.1 Assim como será lançado na proposta de preços, que deverá conter o melhor valor ofertado, os lances serão ofertados observando-se as seguintes condições:**

**9.6.2 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes nos ANEXOS I e III – 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.**

**9.7 A abertura e da fase de lances “via Internet” será feita pelo Pregoeiro (a), sendo o Sistema Licitanet, responsável pelo encerramento dos prazos aleatórios, prazos adicionais e demais fases do certame, definidas conforme modo de Disputa definido no Item 10.**

**9.8 As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação;**

**9.9 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances;**

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

**9.11 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;**

**9.12 Sendo efetuado lance com valor equivocado, decorrente de erro de digitação ou qualquer outro, **caberá ao licitante** a exclusão de seu lance em prazo hábil, sob risco de desclassificação caso não honre a oferta encaminhada.**

**9.13 Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o Pregoeiro (a) **poderá** alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, ou mesmo excluir, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;**

**9.13.1 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;**

**9.13.2 O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexecutável durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;**

## **10. DO MODO DE DISPUTA**

**10.1 No presente certame, o modo de disputa será o modo **ABERTO**, nos termos da Lei Municipal 1.559 de 11 de abril de 2024.**

**10.2 **Modo de Disputa Aberto** (Inciso I, Art. 137 da Lei Municipal 1.559 de 11 de abril de 2024) - A etapa de envio de lances na sessão pública durará **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.**







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**10.2.1** O fornecedor somente poderá encaminhar lance com intervalo mínimo entre eles de **RS 1,00 (um real)** menor que o valor do último lance.

§ 1º - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

§ 2º - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal 10.024/2019, mediante justificativa.

**10.3 Modo de Disputa Aberto e Fechado** (Art. 147 da Lei Municipal 1.559 de 11 de abril de 2024) - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.

§ 1º - Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o **período aleatório de até cinco minutos**, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º. Após a etapa de que trata o § 1º do *caput* deste artigo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º. No procedimento de que trata o § 2º do *caput* deste artigo, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

§ 4º. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º do *caput* deste artigo, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.

§ 5º. Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º do *caput* deste artigo, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 146 deste Regulamento.

**10.3.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

## **11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO (a)**

**11.1** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.1.1** O Pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**11.1.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

## **12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP/MEI's NO AMBITO MUNICIPAL**

**12.1** Na disputa de itens de participação **EXCLUSIVA** ou **COTAS RESERVADAS** para ME/EPP/MEI, proceder-se-á da seguinte forma:





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**12.1.1** *Poderá ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sediadas local ou regional, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos da Lei Municipal 1.559 de 11 de abril de 2024:*

*Art. 172. 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.*

*§ 1º. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base nos incisos I e II do caput desta Lei Complementar, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;*

*§ 2º. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*

*§ 3º. Nas licitações em que haja cota parte, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;*

*§ 4º. Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação prevista neste inciso somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente;*

*§ 5º. A prioridade de contratação local e regional será aplicada, inclusive, sobre as microempresas e empresas de pequeno porte fora daqueles limites.*

*§ 6º. A aplicação do benefício previsto neste artigo e do percentual da prioridade adotado, limitado até 10% (dez por cento), deverá ser motivada, nos termos dos artigos 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.*





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**13. DO DESEMPATE**

**13.1** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Municipal 1.559/2024, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no art. 60º da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda às primeiras hipóteses.

**13.1.1** Serão aplicados os mesmos critérios de desempate caso não haja envio de lances na fase competitiva, sendo a proposta inicial considerada como vinculatória caso não tenha sido retirada. (Art. 164 da Lei Municipal 1.559/2024)

**13.2** Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**13.2.1** Para os beneficiados pela Lei Complementar nº 123/2006, na modalidade de pregão, o intervalo percentual será de **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço;

**13.3** Serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nas mesmas hipóteses, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**13.4** Nas licitações entre não declarantes ME/EPPs ou em que após o exercício de preferência estejam configurados empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, conforme estabelecido no instrumento convocatório. (Art. 60 Da Lei Municipal 14.133/2021)

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

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

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

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

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

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

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





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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

*§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

#### **14. DA NEGOCIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

**14.1** 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, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**14.2** Após finalização dos lances, negociações e atualizações dos preços, o Pregoeiro (a) examinará a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, apurado pelo Setor de Pesquisa e Cotação de Preços da SUPEL, bem como, se o valor unitário e total encontram-se com no **máximo 02 (duas) casas decimais**;

**14.2.1** O Pregoeiro (a) não aceitará proposta final cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação, apurado pelo Setor responsável. Vide art. 59 inciso III da lei 14.133/21.

**14.2.2** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso a licitante divergir com o exigido, o Pregoeiro (a), poderá convocar para atualização do referido valor, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOR automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

#### **15. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**15.1** Encerrada a fase de lances e negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Proposta de Preços, observado o prazo limite de até **02 (duas) horas**.

**15.1.1** A critério da administração, poderá o prazo limite ser prorrogado por igual período, de forma justificada.

**15.1.2** O encaminhamento se dará através do módulo HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

**15.1.3** Poderá ainda ser utilizado o relatório de Proposta Final expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.

**15.2** A proposta Final corrigida e atualizada ao último valor ofertado terá validade mínima de **60 (sessenta) dias corridos** a partir da data de sua entrega.

**15.3** O preenchimento da Proposta Final deve seguir estritamente a ordem e numeração dos itens conforme Anexo III - Estimativa de Custos.

**15.4** 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, se for o caso, 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.

**15.5** A cargo da administração pública, poderá o pregoeiro(a) solicitar a reelaboração da Proposta de Preços quando a mesma apresentar erros formais e passíveis de correção.

**15.6** 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;







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**15.7** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

**15.7.1** A desistência em apresentar lance implicará a Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado.

**15.8** O pregoeiro (a) poderá solicitar PROSPECTO/FOLDER/CATÁLOGO/ENCARTES/FOLHETOS TÉCNICOS OU LINKS OFICIAIS do objeto, objetivando avaliar a compatibilidade do item ofertado, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento das exigências ou do prazo estipulado;

**15.9** 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:

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

**15.9.2** 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.

**15.9.3** Diante de divergências claramente resultantes de erro de digitação ou preenchimento, o pregoeiro (a) se reserva o direito de solicitar a correção da proposta.

## **16. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**

**16.1** A relação de documentos requisitados para comprovação da habilitação do licitante no presente certame encontra-se no **Anexo II** deste edital.

**16.2** A habilitação do licitante será comprovada mediante consulta da documentação especificada neste Edital.

**16.3** A consulta deverá comprovar que o licitante se encontrava regular na data marcada para abertura das propostas.

**16.4** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

**16.5** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

**I.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

**II.** Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

**III.** Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

**16.6** A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado(s), poderá ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor as penalidades previstas em lei caso haja ateste de informações inverídicas.

## **17. DA HABILITAÇÃO**

**17.1** Encerrada a análise das Propostas Comerciais, o (a) pregoeiro(a) solicitará do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Documentação de Habilitação elencada no Anexo II do presente edital, observado o prazo limite de até 02 (duas) horas.

**17.1.1** A critério da administração, poderá o prazo limite ser prorrogado por igual período, de forma justificada.

**17.1.2** O encaminhamento se dará através do módulo HABILITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**17.2** 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, se for o caso, 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.

**17.3** Todos os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, conforme disposto no Art. 119 Inciso II da Lei Municipal 1.559/2024, inclusive quando a legislação ou o edital exijam apresentação de planilha de composição de preços

**17.4** O Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação.

**17.5** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro (a) considerar o proponente INABILITADO.

**17.6** A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pelo Pregoeiro (a) via online, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação.

**17.7** Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos nos últimos 90 (noventa) dias para a Certidão de Falência e Recuperação Judicial, e emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias para as demais.

**17.8** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**17.9** Será assegurado às empresas que tenham declarado sob as penas da lei a condição de ME/EPP e que não incorram nas hipóteses de desenquadramento, a possibilidade de regularização da documentação para habilitação pertinente à regularidade fiscal, na forma prevista pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

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

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

**17.10.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 2º do artigo 90 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**17.11** A Administração se reserva no direito de diligenciar, a qualquer momento, no sentido de verificar a validade e a autenticidade de qualquer certidão apresentada. Havendo divergências, será considerada válida pela Administração a certidão obtida com data mais recente.

**17.12** Também em sede de diligência, havendo dúvidas sobre a veracidade dos documentos apresentados para habilitação ou sua compatibilidade com as exigências editalícias, poderá ser solicitada a exibição de documentos complementares como: termo de contrato, atas de registro de preços, notas de empenho, notas fiscais ou outros considerados pertinentes.

**17.13** Nos casos em que o objeto social cadastrado se mostrar confuso, dúbio ou pouco objetivo, o pregoeiro (a) poderá abrir diligência com o único fim de apurar se a licitante atua em ramo pertinente ao objeto da presente licitação.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

17.14 Na fase de Habilitação, após ACEITA e comprovada a Documentação de Habilitação, o Pregoeiro (a) HABILITARÁ a licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

## **18. DOS RECURSOS**

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

18.2 Declarado o vencedor qualquer licitante poderá, durante o prazo mínimo de **10 minutos**, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (clicando no botão **ENTRAR C/ RECURSO**), manifestar sua intenção de recorrer.

18.3 A falta de manifestação, imediata e motivada, da intenção de recurso quanto ao resultado do certame importará na preclusão do direito recursal, autorizando a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

18.4 O Pregoeiro (a) examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

18.5 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceito deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias conforme previsto no § 2º do art. 165 da Lei nº 14.133, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões previstas no § 4º do art. 165 da Lei nº 14.133, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

18.6 Os recursos serão dirigidos à Superintendência de Licitações - SUPEL, por intermédio do Pregoeiro (a), o qual poderá reconsiderar sua decisão, em até 10 (dez) dias úteis ou, nesse período, fazê-los subir, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

18.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da SUPEL, na Sede do Município de Monte Negro - RO, no endereço mencionado anteriormente.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19.1 Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro (a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS/LOTES e encaminhará os autos para ADJUDICAÇÃO pela autoridade competente.

19.1.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

19.1.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

19.1.3 Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, haverá prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

19.2 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

19.3 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro (a) e efetuada pela Autoridade Competente.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**19.4** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e será realizada depois da adjudicação.

**19.5** Quando houver recurso e o Pregoeiro (a) mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Pregoeiro (a).

**19.6** Independente da forma de julgamento (por ITEM, por LOTE ou GLOBAL), o objeto deste Pregão será adjudicado **POR LOTE** ao licitante vencedor.

## **20. DA COMUNICAÇÃO COM O FORNECEDOR**

**20.1** A convocação da licitante será feita através da emissão da Ata de Registro de Preços em campo específico “ARP” na Plataforma Licitanet, ordem de fornecimento ou outro termo equivalente, à Adjudicatária.

**20.2** A convocação será realizada preferencialmente via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, as assinaturas deverão ser preferencialmente digitais/eletrônicas. Através do mesmo endereço eletrônico, a CONTRATANTE enviará as comunicações necessárias durante a vigência contratual.

**20.3** O prazo para assinatura e envio será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de convocação, nos termos do art. 90 da lei 14.133/21.

**20.4** Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa dos documentos por via postal, para assinatura da adjudicatária.

**20.5** As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo contratado.

**20.6** A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

**20.7** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor. (§ 2º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021).

**20.8** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**20.9** Nos termos do § 4º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021, na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do Item **20.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)**

**21.1** O Município de Monte Negro – RO é **gerenciador** e o **único órgão participante** do presente Registro de Preços.

**21.2** O Município de Monte Negro – RO convocará o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços – ARP (minuta no **ANEXO VII** deste Edital), em campo próprio na plataforma LICITANET.

**21.3** Além do preço do primeiro colocado, poderão ser registrados preços de outros fornecedores, respeitada a ordem de classificação, desde que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido e devidamente justificado a vantagem, casos em que será exigida a análise da habilitação dos demais licitantes.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**21.4** Também poderão os licitantes reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, não prejudicando o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**21.5** As demais regras de administração e utilização da Ata de Registro de Preços resultante da presente licitação estão definidas na Minuta constante do **Anexo VII** do presente Edital.

**21.6** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

**21.7** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**21.8** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme inciso I do art. 32 do Decreto Federal Nº 11.462/23 art. 86º § 4º da Lei 14.133/21.

**21.9** As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem, conforme inciso II do art. 32 do Decreto Federal Nº 11.462 de 31 de março de 2023, art. 86º § 5º da Lei 14.133/21.

**21.10** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**21.11** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**21.11.1** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

**21.12** Serão observadas as regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item 22.6 deste Instrumento (Art. 32º do Decreto Federal 11.462/23);

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.**

**22.1** O Município de Monte Negro não dispõe do Plano de Contratações Anual (PCA) 2025. Ressalta-se que as despesas relacionadas a este Documento de Formalização de Demanda (DFD) não se encontram previstas em PCA, pois o Município ainda está desobrigado da sua apresentação, porém há previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo, assim, o respaldo orçamentário e legal para a eventual contratação.

**22.2** As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretarias Municipais de Monte Negro/RO, observada a natureza de despesa correspondente a cada item adquirido, devendo os bens permanentes ser custeados por dotações classificadas em **3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, ou outra classificação que venha







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

a ser indicada pelo setor contábil competente, conforme a fonte de recurso e a natureza do objeto, conforme segue:

**Secretaria Municipal de Gestão em Educação -SEMED**

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2011 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 25%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE(MUNICIPAL)

Desp: 361

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 374

Fonte de Recurso: 1.540.0030.0000 – Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De Impostos - 30% (FEDERAL)

Programa de Trabalho: 12.367.0006.2015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 382

Fonte de Recurso: 1.540.0030.0000 - Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De Impostos - 30% (FEDERAL)

Programa de Trabalho: 12.365.0008.2017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 25%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 426

Fonte de Recurso: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE (MUNICIPAL)

Programa de Trabalho: 12.367.0006.2019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CEI

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 393

Fonte de Recurso 1: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE

Fonte de Recurso 2: 1.540.0030.0000 - Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De Impostos - 30% (FEDERAL)

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2024 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 402

Fonte de Recurso: 1.550.0000.0000 - Transferência Do Salário-Educação (MUNICIPAL)

Fundo Municipal De Saúde De Monte Negro - SEMUSA

Órgão: 03.000 – SAÚDE

Unidade: 03.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função programática: 10.122.0010.2040 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Desp: 260

Função programática: 10.301.0009.2045 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA APS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Desp: 216

Função programática: 10.302.0009.2047 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Desp: 232

**Secretaria Municipal De Gestão Em Administração E Finanças – SEGAFIN**

Função Programática: 02.003, Dotação Orçamentária: 04.1220002.2006, Elemento de Despesa: 3.3.90.39, (Outros serviços de terceiros pessoa jurídica/ Manutenção das Atividades da SEGAFIN).

Desp. 76.

**Secretaria de Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social -SEMDES**

Órgão: 04.000- ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.243.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Projeto/Atividade: 2074- MANUTENÇÃO DO ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.500.0000.0000

N. da despesa: 315

Órgão: 04.000- ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2073- BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.660.0000.0000

N. da despesa: 276

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2074- BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.660.0000.0000

N. da despesa: 283

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Projeto/Atividade: 2069 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE ESTADUAL  
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.661.0000.0000

N. da despesa: 299

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2071 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESTADUAL

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.661.0000.0000

N. da despesa: 304

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.122.12 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto/Atividade: 2071 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESTADUAL

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.500.0000.0000

N. da despesa: 330

**Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária – SEPAGRI**

Função Programática: 02.05.00

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2026 – Manutenção das Atividades da SEPAGRI

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Despesa: 132

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

Função Programática: 02.007 - Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação - Setur

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2033 – Manutenção das Atividades da Setur

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desp: 174

**Câmara Municipal de Monte Negro**

Função Programática: 01.01.00- Poder Legislativo

Dotação Orçamentária: 01.0310001.2000 – Manutenção das atividades Legislativas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desp: 10

**22.3.** Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação orçamentária específica poderá ser complementada no momento da formalização de cada contratação, mediante emissão de nota de empenho, desde que observada a compatibilidade entre a natureza de despesa, a fonte de recurso, o plano de trabalho vinculado, quando houver, e o item efetivamente adquirido.

**22.4.** Outras dotações orçamentárias poderão ser utilizadas para atendimento das despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente previstas nos respectivos orçamentos das Secretarias participantes.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**22.5.** Após a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro de 2026, as despesas decorrentes das contratações também irão correr à conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2027, observadas as respectivas leis orçamentárias.

### **23. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**23.1.** São obrigações da Contratada:

**23.1.1.** Executar integralmente o objeto contratado, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços de limpeza de fossas sépticas e/ou limpeza de forros, conforme o caso, utilizando mão de obra qualificada, equipamentos adequados, veículos, ferramentas, materiais e insumos necessários, em conformidade com as especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

**23.1.2.** Disponibilizar caminhão limpa-fossa com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup>, devidamente licenciado e em perfeitas condições de funcionamento, bem como todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, observando a legislação ambiental, sanitária e de segurança do trabalho vigente.

**23.1.3.** Realizar a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes da limpeza das fossas sépticas em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento da legislação ambiental aplicável.

**23.1.4.** Executar os serviços de limpeza de forros utilizando equipamentos apropriados, realizando a remoção de poeira, teias de aranha, ninhos, fezes de aves, morcegos, roedores e demais resíduos existentes, efetuando a correta coleta, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

**23.1.5.** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para atendimento das ordens de serviço, refazendo, corrigindo ou complementando, sem qualquer ônus para a Administração, os serviços considerados insatisfatórios, executados em desacordo com as especificações ou recusados pela fiscalização, no prazo máximo estabelecido pela Administração.

**23.1.6.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município.

**23.1.7.** Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e equipados com todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), observando integralmente as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores.

**23.1.8.** Atender prontamente às solicitações da Administração, mantendo controle das ordens de serviço executadas, dos locais atendidos, das datas de execução e demais registros necessários ao acompanhamento contratual, disponibilizando tais informações sempre que solicitado pela fiscalização.

**23.1.9.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**23.1.10.** Permitir e facilitar a atuação da fiscalização designada pela Administração, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos solicitados, bem como corrigindo imediatamente as irregularidades apontadas.

**23.1.1.** São obrigações da Contratante:

**a)** Constituem obrigações da Administração, por meio das Secretarias Municipais, promover a gestão e a fiscalização da execução do objeto contratado, designando formalmente servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

decorrentes, competindo-lhes verificar o cumprimento das especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade, critérios de aceite e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **24. DO REAJUSTE DE PREÇOS CONTRATUAIS**

**24.1.** Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irrevogáveis. Ao final da vigência contratual, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos com base no índice IGP-M (Índice Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo.

**24.2.** A data-base será vinculada à data do orçamento estimado conforme previsto no §7º do artigo 25 e do §3º do artigo 92, ambos da Lei n. 14.133/2021.

**24.3.** Em caso de eventual atraso de pagamentos, desde que não tenha a contratada contribuído de qualquer forma para sua ocorrência, mediante pedido, deverá incidir sobre o valor devido, atualização financeira a partir do dia posterior ao vencimento até a data do efetivo pagamento, e serão calculados – mediante apresentação de nota fiscal própria – por meio da aplicação da seguinte fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde: 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; I = Índice de compensação financeira

**24.4.** Fica garantido o Reequilíbrio Econômico-financeiro do contrato em casos 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.

#### **25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**25.1.** Em conformidade com o artigo 140, inciso II da Lei nº. 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:

**I. Provisoriamente** – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante termo de recebimento provisório pelo servidor responsável pelo recebimento, no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Provisório; e

**II. Definitivamente** – será efetuado mediante Termo de Recebimento, após a verificação da conformidade/adequação e consequente aceitação pelo fiscal do contrato (ou comissão).

**25.2.** Em conformidade com o § 1º do art. 140 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, se no recebimento do objeto for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação, nos termos do art. 119 da Lei de licitação.

**25.3.** O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído conforme descrito no Termo de Referência, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

**25.4.** Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.

**25.5.** Se o particular realizar a substituição, adequação e/ou reparos necessários dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

**25.6.** Caso se verifique que não se mostra possível a adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

rescisão unilateral do Contrato, com base no que dispõe o art. 155 da Lei n. 14.133/21, bem como a aplicação de penalidades, conforme o disposto no art. 137 da referida Lei, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

**25.7.** O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades solicitadas, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários.

**25.8.** O pagamento será efetuado **de acordo com o Termo de Referência**, ambos contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

**25.9.** Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

**25.10.** A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do Contratante, aos cuidados do fiscal do contrato.

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

**25.12.** Faculta-se à Administração, quando viável, a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação do contratado através de consulta em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

**25.13.** O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação do Fiscal do Contrato na fatura/nota fiscal e a documentação da empresa estiver regular. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades ou ainda se a documentação da empresa estiver irregular, o prazo para o pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o Município de Monte Negro.

**25.14.** Sanadas a irregularidades, o prazo será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pelo contratado.

**25.15.** O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

- I. Existência de qualquer débito para com o Contratante; e
- II. Execução do objeto em desacordo com as condições contratadas.

**25.16.** Fica obrigada a administração pública a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil. (Art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012)

**26. DAS PENALIDADES** *(Art. 92º, Inciso XIV, Arts. 155º ao 163º da lei 14.133/2021)*

**26.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no Termo de Referência, sempre juízo da responsabilidade civil e penal cabível. As sanções aplicáveis incluem:

**26.1.1.** A contratada ficará sujeita à aplicação de advertência, quando identificadas irregularidades formais ou falhas não graves que possam ser sanadas sem prejuízo à Administração;

**26.1.2.** Em casos de atraso injustificado na entrega de materiais ou equipamentos, após ultrapassado o prazo tolerável de 3 (três) dias, incidirá multa diária de 0,5% sobre o valor do item ou lote não entregue, limitada a 10% da Nota de Empenho, conforme estabelecido neste Termo;

**26.1.3.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**26.1.4.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**26.1.5.** dar causa à inexecução total do contrato;

**26.1.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**26.1.7.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**26.1.8.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**26.2.** Dos atos lesivos conforme art. 159. da Lei 14.133/2021, os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**26.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme artigo nº 90 da Lei 14.133/2021;

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

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

II – Multa:

**a)** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela

inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b)** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**b.1** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**c)** compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto:

III - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas e, f, g e h do sub-item acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c e d, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**26.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**26.6.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**26.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

**26.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**26.11.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

**26.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**26.13.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**26.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**26.15.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**26.16.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **27. DISPOSIÇÕES FINAIS**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**27.1.** A licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade;

**27.2.** A LICITANTE deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo o Município de Monte Negro - RO, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independentemente do resultado da licitação;

**27.3.** A Administração, a qualquer tempo, antes da data da sessão inaugural, poderá proceder às alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas, sendo-lhe facultado em, sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas;

**27.4.** As omissões porventura existentes neste instrumento convocatório serão sanadas pelo Pregoeiro (a), responsável pelo certame, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores.

**27.5.** A critério do Município de Monte Negro- RO esta licitação poderá:

**27.5.1.** SER ANULADA: Se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

**27.5.2.** SER REVOGADA: A juízo do Município de Monte Negro - RO, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

**27.5.3.** Terá data de abertura transferida, por conveniência exclusiva da administração.

**27.6.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

**27.6.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar; seguindo o disposto na Lei Federal nº. 14.133/21;

**27.6.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e;

**27.6.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**27.7.** O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do contrato como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o ofertado em lance verbal ou negociado

**27.8.** Em casos excepcionais, o Pregoeiro (a) poderá ampliar o prazo de recebimento do documento sem virtude de não prejudicar o interesse público;

**27.9.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**27.10.** 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.

**27.11.** As normas que disciplinam este PREGÃO ELETRÔNICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação, da disputa entre interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

**27.12.** A declaração e a adjudicação da licitante vencedora desta licitação não implicarão direito à contratação ou a obrigatoriedade de ser adquirido o objeto;

**27.13.** Para efeito de contratação, aquisição e pagamento prevalecerá, o menor preço escrito, todos devidamente registrados em Ata;

**27.14.** Havendo conflito de interpretação entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem do Edital, e em seguida o Termo de Referência, a Minuta do Contrato e por último os demais anexos;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**27.15.** Em divergência em relação ao quantitativo, prevalecerá o contido no ANEXO III (Estimativa de Custos);

**27.16.** Aos casos omissos aplicam-se as demais condições constantes da Lei Federal nº.14.133/21;

**27.17.** Não havendo expediente na data determinada, ou na ocorrência de qualquer outro fato que impossibilite a realização deste Pregão, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

**27.18.** Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**27.19.** Não cabe à LICITANET – Licitações On-line qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**27.20.** Informações complementares poderão ser obtidas no horário das 7h30m às 13h30m (horário local), pelo telefone (69) 99944-5157, ou pelo e-mail: [supel@montenegro.ro.gov.br](mailto:supel@montenegro.ro.gov.br). O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos endereços eletrônicos [www.montenegro.ro.gov.br](http://www.montenegro.ro.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

## **28. ANEXOS**

**28.1.** Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I - Termo de Referência;**

**ANEXO II - Condições para Habilitação;**

**ANEXO III - Quadro Estimativa de Custos;**

**ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial;**

**ANEXO V - Modelo de Declaração Conjunta;**

**ANEXO VI - Minuta do Contrato**

**ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.**

Monte Negro, 01 de julho de 2026

Elaborado por:

*(Assinado Eletronicamente)*

Fernandes Lucas da Costa

Superintendente /SUPEL

Portaria nº. 546/2025

**Pregoeira Designada:**

*(Assinado Eletronicamente)*

Carlita Pereira de Oliveira

Agente de Contratação/Pregoeiro(a)

Port. 697/2026







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**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 2021, bem como o Art. 52, da Lei Municipal nº 1.559 de 11 de abril de 2024, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, POR MEIO DE CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15M³, BEM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FORRO EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Monte Negro/RO, conforme documentos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 0000971.12.01-2026.

**2. ESTIMATIVA DO VALOR E DESCRIÇÃO**

2.1. A estimativa das quantidades dos serviços necessários foi elaborada com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, formalizadas por meio de memorandos e solicitações de fornecimento emitidas no sistema BETHA, os quais integram os autos do processo administrativo.

2.2. O quantitativo estimado considera o histórico de consumo dos exercícios anteriores, bem como a necessidade de execução periódica dos serviços de limpeza de fossas sépticas e limpeza de forros, visando assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e funcionamento das unidades administrativas.

2.3. A estimativa de valor da contratação foi obtida mediante pesquisa de preços realizada conforme a Instrução Normativa nº 65/2021 e demais normativos aplicáveis, utilizando-se como referência cotações junto a fornecedores do ramo, bem como consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, garantindo a formação de preço compatível com o praticado no mercado.

2.4. O valor estimado da contratação corresponde ao montante máximo previsto para eventual execução dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

2.5. A descrição dos itens e respectivos quantitativos estimados encontra-se apresentada na tabela abaixo:

LOTE		DESCRIÇÃO	UND.	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1.1	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS</b> , medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de	UND	52	R\$ 1.399,67	R\$ 72.782,84





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

		fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada nos imóveis municipais localizados no perímetro urbano do Município de Monte Negro/RO.				
2	2.1	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS</b> , medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro <b>Rural até 15 km do município de Monte Negro</b> .	UND	9	R\$ 1.533,33	R\$ 13.799,97
	2.2	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS</b> , medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro <b>Rural até 30 km do município de Monte Negro</b> .	UND	14	R\$ 1.699,43	R\$ 23.792,02
	2.3	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS</b> , medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro <b>Rural até 65 km do município de Monte Negro</b> .	UND	10	R\$ 1.895,86	R\$ 18.958,60
3	3.1	<b>LIMPEZA DE FORRO</b> – Prestação de serviços de limpeza de forro, com medição por metro quadrado (m²), compreendendo aspiração de todas as partes do forro, retirada de teias de aranha, poeira, ninhos, penas e dejetos de pombos, pardais, morcegos, ratos e outros resíduos, aplicação de produto saneante/bactericida adequado, recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos removidos, com fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, em forros de Laje, Gesso, PVC e Madeira.	M²	35.012	R\$ 3,15	R\$ 110.287,80





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**Valor total estimado da contratação: R\$ 239.621,23 (Duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e um reais e vinte e três centavos).**

- 2.6. A forma de medição adotada para os serviços será por carga completa do caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup>.
- 2.7. Tal metodologia foi escolhida por representar a forma mais prática e transparente de mensuração dos serviços, considerando que, na prática operacional, uma única carga pode contemplar a sucção de mais de uma fossa séptica localizada em um mesmo prédio público ou em edificações próximas.
- 2.8. A medição por carga completa evita divergências na aferição do volume efetivamente coletado, facilita a fiscalização contratual e assegura maior objetividade na execução e pagamento dos serviços.
- 2.9. A divisão dos serviços em lotes distintos para atendimento no perímetro urbano e rural (até 15 km, até 30 km e até 65 km) foi adotada considerando as diferenças logísticas e operacionais envolvidas na execução dos serviços.
- 2.10. O deslocamento até localidades mais distantes implica maior consumo de combustível, maior tempo de operação do equipamento e aumento do custo operacional, motivo pelo qual a segmentação por distância permite uma estimativa de preços mais fiel à realidade do mercado.
- 2.11. Tal metodologia também contribui para garantir maior competitividade e equilíbrio econômico nas propostas apresentadas pelos licitantes.
- 2.12. A subdivisão dos serviços de limpeza de fossas sépticas por faixas de distância permite maior compatibilidade entre os custos efetivamente suportados pelos licitantes e os valores ofertados à Administração, proporcionando maior equilíbrio econômico das propostas e evitando a concentração de custos logísticos em itens de menor deslocamento.
- 2.13. Os serviços de limpeza de forros possuem natureza técnica diversa dos serviços de limpeza de fossas sépticas, exigindo métodos, equipamentos, procedimentos operacionais e mão de obra específicos, razão pela qual sua contratação em lote próprio mostra-se tecnicamente adequada e compatível com as práticas adotadas pelo mercado.
- 2.14. Dessa forma, o parcelamento do objeto foi estruturado da seguinte forma:
- Lote 01:** Serviços de limpeza de fossas sépticas em imóveis públicos localizados na área urbana do Município de Monte Negro/RO;
- Lote 02:** Serviços de limpeza de fossas sépticas em imóveis públicos localizados na zona rural, segmentados conforme as faixas de distância definidas pela Administração;
- Lote 03:** Serviços de limpeza de forros nos prédios públicos municipais.
- 2.15. A divisão adotada não compromete a economia de escala, não prejudica a execução contratual e permite maior participação de empresas especializadas, ampliando a competitividade do certame e aumentando as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 2.16. Conclui-se, portanto, que o parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, estando em conformidade com os princípios da eficiência, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de limpeza de fossas sépticas, por meio de caminhão limpa-fossa com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup>, bem como serviços de limpeza de forros em prédios públicos municipais, visando assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e funcionamento das unidades administrativas.

**DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS**

3.2. Os serviços de limpeza de fossas sépticas deverão ser executados por meio de caminhão limpa-fossa equipado com sistema de sucção a vácuo e tanque hermético com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup>, apropriado para coleta, armazenamento temporário e transporte dos resíduos removidos.

3.3. Os serviços compreenderão, no mínimo, as seguintes atividades:

- I – sucção dos resíduos líquidos e semissólidos acumulados nas fossas sépticas;
- II – esgotamento completo da estrutura, sempre que tecnicamente possível;
- III – remoção de resíduos sedimentados e materiais acumulados que comprometam o funcionamento da fossa;
- IV – desobstrução do sistema, quando necessária para execução dos serviços contratados;
- V – limpeza do entorno imediato da área de trabalho após a execução dos serviços;
- VI – transporte dos resíduos coletados em veículo apropriado e devidamente licenciado;
- VII – destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados em local devidamente autorizado pelos órgãos competentes.

3.4. A contratada deverá garantir que os resíduos coletados sejam transportados em veículo apropriado, com tanque hermeticamente fechado, de forma a evitar vazamentos, derramamentos, contaminação ambiental ou riscos à saúde pública.

3.5. A destinação final dos resíduos deverá ocorrer exclusivamente em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, cabendo à contratada apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos comprobatórios da destinação ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

**DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FORRO**

3.6. Os serviços de limpeza de forro consistem na remoção de sujeiras, resíduos e materiais acumulados em forros existentes nos prédios públicos municipais, independentemente do tipo de material empregado na sua construção.

3.7. Os serviços compreenderão, no mínimo:

- I – aspiração e limpeza de todas as áreas acessíveis do forro;
- II – remoção de poeira, teias de aranha, ninhos, penas, dejetos de aves, morcegos, roedores e outros resíduos eventualmente encontrados;
- III – aplicação de produto saneante, bactericida ou equivalente, adequado para eliminação ou redução de agentes contaminantes;
- IV – recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos removidos.

3.8. Os serviços de limpeza de forro deverão contemplar o fornecimento de toda mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, produtos saneantes, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.9. Os serviços poderão ser executados em forros de laje, PVC, madeira, gesso ou outros materiais existentes nas edificações públicas municipais.

**Disposições gerais**







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

- 3.10. Todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, sendo de inteira responsabilidade da contratada a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos empregados.
- 3.11. A contratada será responsável por todos os custos envolvidos na execução dos serviços, incluindo mão de obra, combustíveis, deslocamentos, equipamentos, materiais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.
- 3.12. A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas ambientais, sanitárias, de saúde ocupacional e de segurança do trabalho aplicáveis à atividade.
- 3.13. A contratada responderá integralmente por eventuais danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços ou do descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A futura contratação deverá assegurar a prestação dos serviços de limpeza de fossas sépticas e limpeza de forros nos prédios públicos municipais, observando os princípios da eficiência, economicidade, segurança, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos.
- 4.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, demonstrando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e complexidade com os serviços licitados.
- 4.3. Para execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas, a contratada deverá dispor de caminhão limpa-fossa equipado com sistema de sucção a vácuo e tanque com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup>, em condições adequadas de operação, segurança e funcionamento.
- 4.4. A contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, equipamentos de proteção individual – EPI, equipamentos de proteção coletiva – EPC e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 4.5. Os resíduos provenientes dos serviços de limpeza de fossas sépticas deverão receber transporte e destinação final ambientalmente adequada, observando a legislação ambiental, sanitária e demais normas aplicáveis, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela correta destinação dos resíduos coletados.
- 4.6. A contratada deverá possuir e manter durante toda a execução contratual as licenças, autorizações, registros e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes para o exercício das atividades relacionadas ao objeto da contratação, quando aplicável.
- 4.7. Os serviços de limpeza de forros deverão ser executados mediante utilização de equipamentos e procedimentos adequados à remoção de poeira, teias de aranha, ninhos, penas, dejetos de aves, morcegos, roedores e demais resíduos acumulados, preservando a integridade das estruturas existentes.
- 4.8. A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura, utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, manuseio de resíduos e demais exigências previstas na legislação vigente.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

- 4.9. A contratada deverá atender às solicitações emitidas pela Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo o atendimento das unidades localizadas tanto na área urbana quanto na área rural do Município de Monte Negro/RO.
- 4.10. Os serviços serão executados sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais participantes, não havendo obrigação de contratação ou consumo integral dos quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços.
- 4.11. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração, ao meio ambiente, aos usuários dos serviços públicos ou a terceiros, decorrentes de falhas, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços.
- 4.12. A empresa deverá manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

## **5. LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 5.1. Os serviços serão executados nos prédios públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Monte Negro/RO e Câmara Municipal, compreendendo unidades administrativas, unidades de saúde, unidades educacionais, centros de assistência social e demais estruturas públicas pertencentes ou utilizadas pela Administração Municipal.
- 5.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, por meio de emissão de Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, no qual constará a descrição dos serviços, o quantitativo solicitado e o local de execução.
- 5.3. Após o recebimento da solicitação, a empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em situações emergenciais.
- 5.4. Nos casos considerados emergenciais, tais como transbordamento de fossas sépticas ou risco iminente à saúde pública, a contratada deverá atender à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Administração.
- 5.4.1. Os prazos estabelecidos para início da execução dos serviços foram definidos considerando a natureza essencial das atividades objeto da contratação, bem como os riscos sanitários, ambientais e operacionais decorrentes da ausência ou demora na prestação dos serviços.
- 5.4.2. No caso dos serviços de limpeza de fossas sépticas, eventual atraso no atendimento pode ocasionar transbordamentos, retorno de efluentes, geração de odores desagradáveis, proliferação de insetos e outros vetores, além de comprometer as condições de higiene e salubridade dos prédios públicos municipais. Tais situações podem impactar diretamente o funcionamento de escolas, unidades de saúde, centros de assistência social, repartições administrativas e demais instalações utilizadas pela população e pelos servidores públicos.
- 5.4.3. Da mesma forma, os serviços de limpeza de forros podem ser demandados em situações que envolvam acúmulo excessivo de resíduos, presença de animais, dejetos ou outros fatores que possam representar riscos à saúde dos usuários e à conservação do patrimônio público.
- 5.4.4. Considerando que os serviços serão prestados dentro do território do Município de Monte Negro/RO e que a futura contratada deverá possuir estrutura operacional compatível com a execução do objeto, concluiu-se que o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para atendimento das solicitações ordinárias é tecnicamente adequado, razoável e compatível com as práticas de mercado, não representando restrição indevida à competitividade.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

5.4.5. Nos casos emergenciais, caracterizados por situações que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, causar riscos à saúde pública, provocar danos ao patrimônio público ou gerar impactos ambientais, o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas mostra-se necessário e proporcional à gravidade das ocorrências, visando assegurar resposta tempestiva da contratada e minimizar prejuízos à Administração e à coletividade.

5.4.6. Dessa forma, os prazos estabelecidos encontram-se devidamente justificados pelo interesse público envolvido, pela necessidade de manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades públicas e pela natureza dos serviços contratados, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. Os serviços deverão ser executados preferencialmente durante o horário de funcionamento das unidades administrativas, podendo, excepcionalmente, ser realizados em horários diferenciados, mediante prévio acordo entre a Administração e a empresa contratada, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades públicas.

5.6. Os locais de execução dos serviços poderão abranger tanto o perímetro urbano quanto a zona rural do município de Monte Negro/RO, conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

5.7. A relação acima possui caráter exemplificativo, podendo a Administração solicitar atendimento em outras unidades públicas integrantes da estrutura administrativa municipal e da Câmara Municipal, observados os quantitativos registrados:

➤ **Secretaria Municipal de Gestão em Educação -SEMED:**

SEMED – Área urbana – Rua Francisco Prestes nº 2331.

Creche Municipal São Francisco de Assis – Área urbana – Avenida 02, S/N, setor 4.

Creche Municipal Doce Infância – Área urbana – Av. Gov. Jorge Teixeira nº 3170, Setor Bela Vista.

Esc. Maria de Abreu Bianco - Área urbana - Rua Gov. Valadares, S/N Setor 03.

Centro de especializações inclusivas – CEI – Área urbana, Rua Justino Luiz Ronconi.

Esc. Justino Luiz Ronconi – Área rural - BR-421, Km-74.

Escola Francisco dos Santos - Área rural - BR-421, LC-35 Km-17.

Escola Santa Lúcia - Área rural - BR- 421, KM-25.

Escola Mário Palmério - Área rural - BR-421, LC-50.

Escola Ulisses (Extensão da Mário Palmério.) - Área rural - Comunidade São Geraldo/Massangana.

➤ **Secretaria Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico-SEMUSA**

Secretaria Municipal de Saúde / SEMUSA - Rua Mato Grosso nº 2986, Setor 02, Município de Monte Negro, Estado de Rondônia, telefone (69) 99928-4800 e (69) 99986-6684;

Unidade Mista de Saúde Irma Dulce (Unidade Hospitalar) - Localizada na Rua Francisco Prestes, 2973, Setor 02, Município de Monte Negro, Estado de Rondônia;

Posto de Saúde Setor 02 (Antiga Clínica da Mulher) - Localizada na Rua Braulino Pereira Gomes nº 2829, Setor 02, Município de Monte Negro;

Posto de Saúde Setor 01 - Localizada na Rua Carlos Gomes, setor 01 Município de Monte Negro, Estado de Rondônia;

Posto de Saúde Setor 04 - Localizada, setor 04 Município de Monte Negro;

Laboratório Municipal - Localizado na Rua Boa Vista com esquina da Rua Castelo Branco setor 02 Município de Monte Negro;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Posto de Saúde KM 25 - Localizada LH C 25, S/N Zona Rural, Município de Monte Negro;  
Posto de Saúde KM 35 - Localizada LH C 35, S/N Zona Rural, Município de Monte Negro;  
Posto de Saúde KM 74 - Localizada BR 421 S/N Km 74 - Zona Rural, Município de Monte Negro;  
Posto de Saúde Vila Massangana - Localizada LH C 50, S/N Massangana - Zona Rural, Município de Monte Negro;  
Farmácia Básica Municipal e Central de Abastecimento Farmacêutico - Localizada Avenida Marechal Candido Rondon, Nº 2343, lote 03, quadra 14, setor 01, Município de Monte Negro.

➤ **Secretaria de Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social -SEMDES,**

Centro de Referência de Assistência Social - Rua Castelo Branco nº 2203 Setor 01.  
Secretaria Municipal de Assistência Social - Avenida Marechal Candido Rondon, n. 2071.  
Casa de Acolhimento Lar Esperança, Rua Justino Luiz Ronconi, n 2169;  
Capela Mortuária - Rua Carlos Chagas nº 2255, Setor 01.  
Centro de Convivência do Idoso - localizado na Rua Braulino Pereira Gomes s/nº, Setor 01.  
Polícia Militar Mirim, Rua Carlos Chagas, n. 2255.

➤ **Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças – SEGAFIN** Prédio da Prefeitura, localizado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02, Monte Negro/RO, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min.

➤ **Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária – SEPAGRI** Feira Municipal - localizada na Rua Brasília Pereira Gomes, Setor 01, CEP 76888-000, Monte Negro/RO.

➤ **Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação – SETUR**

Estádio Municipal - Av. Carlos Drumond de Andrade, nº 1323;  
Quadra de Areia - Rua Braulino Pereira Gomes s/n, prx. BR 421, Setor 01;  
Quadra Poliesportiva - Rua Braulino Pereira Gomes s/n, Setor 02.

➤ **Câmara Municipal de Monte Negro**

Câmara Municipal - localizada na Rua Justino Luiz Ronconi, nº 2667, CEP 76888-000, Monte Negro/RO.

5.8. Os endereços das unidades e locais de execução serão informados pela Administração no momento da solicitação dos serviços, podendo ocorrer alterações, inclusões ou exclusões de unidades durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que observados os quantitativos registrados e o objeto contratado.

## **6. FORMA DE EXECUÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais participantes da Ata de Registro de Preços.

6.2. A solicitação dos serviços será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho expedida pela Administração, contendo, no mínimo, a identificação da unidade atendida, o local da execução e os serviços a serem realizados.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

6.3. Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. Nos casos emergenciais, caracterizados por transbordamento de fossas sépticas, risco à saúde pública, comprometimento do funcionamento das unidades públicas ou situações que demandem atendimento imediato, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação formal da Administração.

6.5. Os serviços de limpeza de fossas sépticas deverão ser executados mediante utilização de caminhão limpa-fossa equipado com sistema de sucção a vácuo e tanque hermético com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup>, em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

6.6. A contratada deverá realizar a sucção, remoção, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos provenientes das fossas sépticas, observando a legislação ambiental, sanitária e demais normas aplicáveis.

6.7. Os resíduos coletados deverão ser transportados em veículo apropriado e destinados a local devidamente autorizado pelos órgãos competentes, sendo de inteira responsabilidade da contratada a correta destinação dos materiais removidos.

6.8. A medição dos serviços de limpeza de fossas sépticas será realizada por carga completa de caminhão limpa-fossa com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup>, sendo cada unidade correspondente a uma carga completa efetivamente disponibilizada para atendimento da Administração.

6.9. Para fins de medição e pagamento, será considerada como unidade de serviço a carga completa do caminhão limpa-fossa, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante a execução da solicitação, desde que pertencentes à mesma demanda formalizada pela Administração.

6.10. A adoção da medição por carga completa foi definida em razão da maior objetividade na fiscalização contratual, facilidade de conferência da execução, previsibilidade dos custos e compatibilidade com as práticas adotadas pelo mercado para este tipo de serviço.

6.11. Os serviços de limpeza de forros serão medidos em metros quadrados (m<sup>2</sup>) efetivamente executados e atestados pela fiscalização da Administração.

6.12. A execução dos serviços de limpeza de forros compreenderá a remoção de poeira, teias de aranha, ninhos, penas, dejetos de aves, morcegos, roedores e demais resíduos encontrados, bem como o recolhimento, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos materiais removidos.

6.13. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório de execução contendo, no mínimo:

I – identificação da unidade atendida;

II – data da execução dos serviços;

III – descrição dos serviços realizados;

IV – quantitativo executado;

V – identificação do veículo e da equipe responsável pela execução, quando aplicável;

VI – assinatura do responsável pela execução e do servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços.

VII – registro fotográfico antes e após a execução dos serviços, sempre que tecnicamente possível.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

6.14. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação da conformidade da execução pela fiscalização da Administração, que poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços executados em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência.

6.15. O pagamento somente será realizado após a efetiva execução dos serviços, emissão da documentação fiscal correspondente e atesto do fiscal responsável pela contratação.

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1. O pagamento pelos serviços efetivamente executados será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Secretaria requisitante, após a comprovação da regular execução dos serviços.

7.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e instruída com a documentação necessária à liquidação da despesa.

7.3. Para fins de pagamento, a empresa contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos de regularidade:

- a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4. As certidões que apresentarem a condição “positiva com efeito de negativa” serão aceitas para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

7.5. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

- 7.5.1. identificação do processo administrativo;
- 7.5.2. número da Nota de Empenho;
- 7.5.3. descrição detalhada dos serviços executados;
- 7.5.4. quantitativo de cargas executadas;
- 7.5.5. local da prestação dos serviços;
- 7.5.6. dados bancários da empresa para pagamento.

7.6. Na hipótese de a Nota Fiscal apresentar erros ou inconsistências, será devolvida à contratada para correção, ficando suspenso o prazo para pagamento até a reapresentação do documento devidamente corrigido.

7.7. O pagamento somente será realizado após o atesto do fiscal do contrato, que deverá verificar:

- 7.7.1. a execução do serviço;
- 7.7.2. a conformidade com o Termo de Referência;
- 7.7.3. o quantitativo executado.

7.8. A Administração não se responsabilizará por quaisquer despesas realizadas pela contratada que não tenham sido previamente autorizadas ou que estejam em desacordo com o objeto deste Termo de Referência.

7.9. O pagamento será realizado com base na quantidade de cargas executadas e devidamente atestadas, conforme medição prevista neste Termo de Referência.

## **8. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

designado(s) pela Administração, na qualidade de fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar, supervisionar e verificar a execução dos serviços, assegurando que estes sejam realizados em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo de contratação.

8.3. Constituem atribuições do fiscal do contrato, entre outras:

8.3.1. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3.2. atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;

8.3.3. registrar em relatório ou documento próprio quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços;

8.3.4. comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades verificadas na execução do contrato;

8.3.5. solicitar à contratada a correção de serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas;

8.3.6. propor a aplicação de sanções administrativas, quando verificado descumprimento das obrigações contratuais.

8.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos decorrentes da execução do objeto contratado.

8.5. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como facilitar o acesso às informações necessárias para o acompanhamento da execução dos serviços.

8.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será formalmente notificada para que proceda às correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização.

8.7. Persistindo o descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

8.8. A fiscalização poderá ser auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, conforme previsto no §3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá realizar registro fotográfico do local antes e após a execução dos serviços, para fins de comprovação da execução contratual.

## **9. REQUISITOS AMBIENTAIS E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS**

9.1. A empresa contratada deverá executar os serviços observando rigorosamente a legislação ambiental, sanitária e de segurança aplicável à coleta, transporte e destinação de resíduos provenientes de fossas sépticas e resíduos provenientes da limpeza de forros.

9.2. Os resíduos coletados deverão ser transportados em veículo apropriado, dotado de tanque hermeticamente fechado e equipamento de sucção adequado, de forma a evitar vazamentos, contaminação do solo, da água ou do ar.

9.3. A empresa contratada deverá realizar a destinação final dos resíduos exclusivamente em local devidamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes, sendo vedado qualquer descarte irregular em áreas urbanas, rurais, corpos hídricos ou locais não autorizados.

9.4. Sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, a empresa deverá apresentar comprovante da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, podendo ser por meio de:





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

- 9.4.1. declaração da estação de tratamento receptora;
  - 9.4.2. comprovante de descarte;
  - 9.4.3. documento equivalente emitido por unidade licenciada.
- 9.5. A empresa contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ambientais decorrentes da execução inadequada dos serviços ou da destinação irregular dos resíduos coletados.
- 9.6. A contratada deverá adotar boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, incluindo medidas de prevenção de vazamentos, controle de odores e correta higienização dos equipamentos utilizados.
- 9.6.1. Após a execução dos serviços, a contratada deverá realizar a higienização adequada dos equipamentos e do caminhão utilizado, de forma a evitar contaminação cruzada entre os atendimentos.
- 9.7. Os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados, conforme normas de segurança do trabalho aplicáveis.

#### **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

- 10.1. Nos termos do art. 40, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, visando ampliar a competitividade do certame e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 10.2. Após avaliação das características dos serviços pretendidos, verificou-se que o objeto admite parcelamento sem prejuízo da sua execução, uma vez que os serviços possuem particularidades operacionais distintas e podem ser executados de forma independente.
- 10.3. Os serviços de limpeza de fossas sépticas possuem custos diretamente influenciados pela localização das unidades atendidas e pela distância necessária para deslocamento dos equipamentos e equipes, especialmente nas áreas rurais do Município.
- 10.4. Em razão dessas particularidades, os serviços de limpeza de fossas sépticas foram segmentados conforme as condições logísticas de atendimento, permitindo maior compatibilidade entre os custos operacionais efetivamente suportados pelas empresas e os valores ofertados à Administração.
- 10.5. Os serviços de limpeza de forros possuem natureza distinta dos serviços de limpeza de fossas sépticas, exigindo equipamentos, materiais, mão de obra e procedimentos operacionais específicos, motivo pelo qual sua contratação em lote próprio mostra-se tecnicamente recomendável.
- 10.6. Dessa forma, o objeto foi estruturado da seguinte maneira:
- Lote 01:** Serviços de limpeza de fossas sépticas em imóveis públicos localizados na área urbana do Município de Monte Negro/RO;
  - Lote 02:** Serviços de limpeza de fossas sépticas em imóveis públicos localizados na zona rural do Município, subdivididos conforme as faixas de distância previstas na planilha de quantitativos;
  - Lote 03:** Serviços de limpeza de forros nos prédios públicos municipais.
- 10.7. O parcelamento adotado não compromete a economia de escala, não prejudica a gestão contratual e não interfere na qualidade da execução dos serviços, sendo plenamente compatível com as práticas observadas no mercado.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

10.8. A divisão em lotes contribui para ampliação da competitividade, possibilita a participação de empresas especializadas em cada segmento de serviço e favorece a obtenção de propostas mais compatíveis com a realidade do mercado local e regional.

10.9. A estrutura adotada também proporciona maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, permitindo melhor acompanhamento da execução dos serviços e maior controle dos quantitativos efetivamente utilizados pela Administração.

10.10. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente viável, estando em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança e conservação dos prédios públicos municipais, proporcionando ambientes adequados ao desempenho das atividades institucionais e ao atendimento da população.

11.2. Com a execução dos serviços de limpeza de fossas sépticas, pretende-se garantir o adequado funcionamento dos sistemas sanitários existentes nas unidades públicas municipais, prevenindo a ocorrência de transbordamentos, entupimentos, retorno de efluentes, odores desagradáveis e demais situações que possam comprometer a utilização regular das instalações.

11.3. Busca-se reduzir os riscos à saúde pública decorrentes da acumulação de resíduos nos sistemas sanitários, contribuindo para a prevenção da proliferação de insetos, roedores e outros vetores capazes de comprometer as condições sanitárias dos ambientes públicos.

11.4. Por meio da execução dos serviços de limpeza de forros, pretende-se promover a remoção de poeira, teias de aranha, ninhos, penas, dejetos de aves, morcegos, roedores e demais resíduos acumulados, proporcionando ambientes mais seguros, saudáveis e adequados para utilização por servidores, alunos, pacientes e demais usuários dos serviços públicos.

11.5. A contratação contribuirá para a preservação e conservação do patrimônio público municipal, reduzindo a ocorrência de danos decorrentes da falta de manutenção preventiva e minimizando a necessidade de intervenções corretivas emergenciais.

11.6. Pretende-se assegurar a continuidade e regularidade dos serviços públicos prestados pelas Secretarias Municipais participantes, evitando interrupções ocasionadas por problemas sanitários, estruturais ou ambientais decorrentes da ausência dos serviços objeto da contratação.

11.7. Busca-se garantir que os resíduos provenientes dos serviços de limpeza de fossas sépticas e limpeza de forros recebam transporte e destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

11.8. Com a utilização do Sistema de Registro de Preços, pretende-se proporcionar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo a execução dos serviços conforme a necessidade efetiva das unidades administrativas, evitando contratações desnecessárias e promovendo melhor planejamento da despesa pública.

11.9. Como resultado final, espera-se garantir melhores condições de funcionamento das instalações públicas municipais, maior segurança sanitária para usuários e servidores, preservação do patrimônio público, cumprimento das exigências ambientais aplicáveis e maior eficiência na prestação dos serviços públicos ofertados à população do Município de Monte Negro/RO.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

12.1. Para viabilizar a adequada execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração deverá adotar as providências administrativas, operacionais e de fiscalização necessárias ao acompanhamento da futura contratação.

12.2. Deverão ser concluídos todos os atos preparatórios necessários à contratação, incluindo a elaboração e aprovação dos documentos que compõem a fase de planejamento da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

12.3. As Secretarias Municipais participantes deverão manter atualizadas as informações referentes às unidades atendidas, locais de execução, quantitativos estimados e demais informações necessárias à adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

12.4. A Administração deverá designar formalmente gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, observadas as atribuições previstas na legislação vigente.

12.5. Os servidores responsáveis pela fiscalização deverão acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade dos atendimentos realizados, os quantitativos executados, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. As Secretarias requisitantes deverão formalizar adequadamente as solicitações de atendimento, emitindo os documentos necessários para autorização da execução dos serviços e controle dos quantitativos utilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.7. A Administração deverá acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais assumidas pela contratada, podendo exigir a apresentação dos documentos comprobatórios da destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e da limpeza de forros, sempre que entender necessário.

12.8. Os locais de execução deverão ser disponibilizados em condições adequadas para realização dos serviços, garantindo acesso às áreas objeto da contratação e o apoio necessário para acompanhamento da execução pelos fiscais designados.

12.9. Durante toda a vigência da contratação, a Administração deverá monitorar os resultados obtidos, registrando eventuais ocorrências, irregularidades ou necessidades de adequação da execução contratual, adotando as medidas corretivas cabíveis quando necessário.

12.10. Não foram identificadas necessidades de aquisição prévia de equipamentos, realização de obras, adequações estruturais relevantes ou contratação acessória para viabilizar a execução do objeto, sendo as providências descritas neste item consideradas suficientes para implementação da solução proposta.

12.11. As providências previstas neste item visam assegurar a adequada execução contratual, a correta aplicação dos recursos públicos, a eficiência da fiscalização e a obtenção dos resultados pretendidos com a presente contratação.

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. A execução dos serviços objeto desta contratação poderá gerar impactos ambientais decorrentes da remoção, manuseio, transporte e destinação dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e da limpeza de forros das edificações públicas municipais.

13.2. No que se refere aos serviços de limpeza de fossas sépticas, os principais impactos ambientais identificados estão relacionados à possibilidade de vazamentos acidentais durante a sucção, armazenamento temporário ou transporte dos resíduos, bem como à eventual destinação





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

inadequada dos efluentes coletados, situações que podem ocasionar contaminação do solo, dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos, além da geração de odores desagradáveis.

13.3. Quanto aos serviços de limpeza de forros, poderão ser gerados resíduos compostos por poeira, teias de aranha, ninhos, penas, dejetos de aves, morcegos, roedores e outros materiais acumulados, os quais, caso não sejam adequadamente acondicionados, transportados e destinados, poderão representar riscos ambientais e sanitários.

13.4. Considerando a natureza dos serviços, os impactos ambientais identificados são classificados como controláveis e passíveis de mitigação mediante a adoção de procedimentos adequados de execução, fiscalização e destinação dos resíduos gerados.

13.5. Como medidas mitigadoras, a contratada deverá:

I – utilizar equipamentos e veículos em perfeitas condições de funcionamento, minimizando riscos de vazamentos e derramamentos;

II – adotar procedimentos operacionais que reduzam os riscos de contaminação ambiental durante a execução dos serviços;

III – realizar o acondicionamento adequado dos resíduos removidos;

IV – promover o transporte dos resíduos em veículos apropriados e compatíveis com a natureza dos materiais coletados;

V – realizar a destinação final dos resíduos em locais devidamente licenciados e autorizados pelos órgãos competentes;

VI – observar integralmente a legislação ambiental, sanitária e de segurança aplicável às atividades desenvolvidas;

VII – adotar boas práticas ambientais durante toda a execução contratual.

13.6. A Administração poderá exigir, sempre que julgar necessário, documentos comprobatórios da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da execução dos serviços.

13.7. A contratada será integralmente responsável por eventuais danos ambientais decorrentes da execução inadequada dos serviços ou da destinação irregular dos resíduos coletados, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

13.8. Conclui-se que a contratação apresenta viabilidade ambiental, uma vez que os impactos identificados podem ser adequadamente prevenidos, controlados e mitigados mediante o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na legislação vigente e nas orientações dos órgãos competentes.

#### **14. SUSTENTABILIDADE**

14.1. A presente contratação observará os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando conciliar a adequada prestação dos serviços com a proteção do meio ambiente, a utilização racional dos recursos disponíveis e a mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

14.2. A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas durante toda a execução dos serviços, observando a legislação ambiental, sanitária e de segurança aplicável às atividades objeto da contratação.

14.3. Os resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas deverão ser coletados, transportados e destinados em conformidade com as normas ambientais vigentes, sendo vedado qualquer descarte irregular em áreas urbanas, rurais, corpos hídricos, áreas de preservação permanente ou locais não autorizados pelos órgãos competentes.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

14.4. Os resíduos oriundos dos serviços de limpeza de forros deverão receber acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, observando as características dos materiais removidos e a legislação aplicável.

14.5. A contratada deverá adotar medidas preventivas destinadas a minimizar riscos de vazamentos, derramamentos, dispersão de resíduos e demais ocorrências que possam causar impactos ambientais durante a execução dos serviços.

14.6. Os veículos, equipamentos e ferramentas utilizados deverão ser mantidos em adequadas condições de conservação e funcionamento, contribuindo para a redução de riscos ambientais e para a eficiência da execução contratual.

14.7. A adoção das medidas previstas neste item visa assegurar que a contratação ocorra em conformidade com os princípios da sustentabilidade, da prevenção, da responsabilidade ambiental e da gestão adequada dos resíduos, contribuindo para a preservação do meio ambiente e para a promoção do interesse público.

#### **15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A adoção do critério de menor preço mostra-se adequada em razão da natureza dos serviços objeto da contratação, os quais possuem especificações técnicas objetivas, padrões de desempenho claramente definidos e condições de execução suficientemente detalhadas neste Termo de Referência.

15.3. O julgamento por lote foi adotado considerando a necessidade de agrupamento dos serviços conforme suas características operacionais e logísticas, especialmente em razão das diferenças de deslocamento para atendimento das unidades localizadas na área urbana e rural do Município, bem como da natureza distinta dos serviços de limpeza de forros.

15.4. Para fins de julgamento, será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço para cada lote, desde que atendidas todas as exigências de habilitação, qualificação técnica e demais requisitos previstos no edital e neste Termo de Referência.

15.5. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, veículos, combustíveis, ferramentas, materiais, insumos, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas administrativas e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

15.6. Não serão aceitas propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com os valores praticados pelo mercado, podendo a Administração promover diligências para verificação da exequibilidade das propostas, nos termos da legislação vigente.

15.7. Na hipótese de empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.8. A escolha do critério de menor preço por lote visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, isonomia e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **16. AMOSTRAS**







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

16.1. Considerando que o objeto da presente contratação refere-se à prestação de serviços especializados, não será exigida a apresentação de amostras para fins de análise ou julgamento das propostas.

16.2. A verificação da capacidade da empresa para execução dos serviços será realizada por meio da documentação de habilitação e da comprovação de capacidade técnica, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

#### **17. GARANTIAS**

17.1. Não será exigida garantia contratual para a execução do objeto, considerando os valores estimados da contratação, a natureza dos serviços, a execução sob demanda e a análise de risco realizada pela Administração, que concluiu pela desnecessidade da medida para resguardar o interesse público.

17.2. A Administração entendeu que a exigência de garantia contratual poderia restringir a competitividade do certame, não se mostrando necessária para assegurar a adequada execução dos serviços pretendidos.

17.3. Ressalta-se que a empresa contratada permanecerá integralmente responsável pela correta execução dos serviços, respondendo por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

#### **18. SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, considerando a necessidade de garantir que a empresa contratada possua estrutura operacional própria e capacidade técnica para a execução direta dos serviços.

18.2. A vedação à subcontratação visa assegurar maior controle da Administração sobre a execução dos serviços, bem como garantir a padronização da qualidade, a segurança operacional e a correta destinação dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e da limpeza de forros.

18.3. A contratada deverá executar diretamente os serviços com seus próprios equipamentos, veículos e equipe técnica, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto contratado.

#### **19. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

19.1. Não se verificam contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a execução do objeto desta contratação.

19.2. Os serviços de limpeza de fossas sépticas e limpeza de forros podem ser executados de forma independente, não dependendo da contratação de outros serviços ou fornecimentos complementares por parte da Administração.

#### **20. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

20.1. A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

20.2. O resultado do procedimento licitatório será formalizado mediante Ata de Registro de Preços, na qual serão registrados os preços, condições de execução, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

20.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização das contratações conforme a necessidade e conveniência da Administração Pública, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

20.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas por meio de Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e as características da contratação.

20.5. Os instrumentos emitidos pela Administração deverão conter, no mínimo, a identificação do processo administrativo, o objeto da contratação, os quantitativos solicitados, o valor correspondente, o prazo para execução dos serviços e demais condições necessárias à adequada execução contratual.

20.6. A emissão da Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente constituirá autorização para início da execução dos serviços, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no edital.

20.7. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ficará vinculada integralmente aos termos do edital, deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da própria Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

20.8. Aplicam-se à futura contratação todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 1.559/2024 e demais normas pertinentes à matéria.

## **21. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **21.1. Obrigações da Contratada**

21.1.1. Executar os serviços de acordo com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação.

21.1.2. Disponibilizar toda a mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, equipamentos de proteção individual – EPI, equipamentos de proteção coletiva – EPC e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

21.1.3. Executar os serviços com observância das normas técnicas, ambientais, sanitárias, trabalhistas e de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas.

21.1.4. Atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

21.1.5. Utilizar veículos, equipamentos e ferramentas em perfeitas condições de funcionamento, segurança e conservação.

21.1.6. Responsabilizar-se integralmente pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da execução dos serviços, observando a legislação vigente.

21.1.7. Apresentar à fiscalização, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados.

21.1.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

21.1.9. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

21.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

21.1.11. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

21.1.12. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

21.1.13. Fornecer, sempre que solicitado pela fiscalização, relatórios, informações e documentos relacionados à execução dos serviços.

21.1.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

**21.2. Obrigações da Contratante**

21.2.1. Proporcionar as condições necessárias para que a contratada execute os serviços objeto da contratação.

21.2.2. Formalizar as solicitações de execução dos serviços por meio de Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

21.2.3. Disponibilizar acesso aos locais de execução e prestar as informações necessárias para o adequado atendimento das demandas.

21.2.4. Designar gestor e fiscal da contratação para acompanhamento da execução dos serviços.

21.2.5. Fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2.6. Notificar formalmente a contratada acerca de irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação e correção quando cabível.

21.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

21.2.8. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, observando o contraditório e a ampla defesa.

21.2.10. Exigir da contratada o cumprimento das obrigações ambientais, sanitárias, trabalhistas e demais exigências legais relacionadas ao objeto da contratação.

21.2.11. Prestar os esclarecimentos e informações necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. 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.

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

22.3. 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.

22.4. 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





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

controle e, ainda considerará a gravidade da conduta do infrator e o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade.

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

22.6. 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.

22.7. 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. 22.8. 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 14.133/2021, 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.

22.9. 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.

22.10. 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;







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

22.11. 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. 22.12. 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.

22.13. 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.

22.14. 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. 22.15. 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.

22.16. 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.

22.17. 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.

22.18. Os efeitos de impedimento pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública se mantém 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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

22.19. 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.

22.20. 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).

22.21. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

22.22. 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.

22.23. A sanção pelas infrações previstas nos incisos I e V do item 22.16 exigirá, como condição de reabilitação da Contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **23. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23.1. 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”.

23.2. 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*





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

*poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”*

23.3. 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.

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

#### **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 serviços registrados, nas seguintes situações:

24.1.1. 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 de Registro de Preços nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

24. 1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais que tenham repercussão comprovada sobre os preços registrados;

24. 1.3. em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado.

24.2. Na hipótese de redução dos preços de mercado, a Administração poderá convocar o fornecedor registrado para negociar a redução do preço registrado, visando adequá-lo aos valores praticados no mercado.

24.3. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados no mercado, poderá ser liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, observada a conveniência da Administração.

24.4. Na hipótese de elevação dos preços de mercado que inviabilize o preço registrado, o fornecedor poderá solicitar a revisão do preço, mediante apresentação de documentação que comprove a ocorrência de fato superveniente que justifique o pedido.

24.5. A Administração analisará o pedido de revisão apresentado pela contratada, podendo aceitar ou não a alteração solicitada, com base em análise técnica e econômica devidamente fundamentada.

24.6. Caso não seja comprovada a ocorrência de fato superveniente que justifique a revisão dos preços, o pedido será indeferido, devendo o fornecedor cumprir as condições originalmente pactuadas.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

## **25. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

25.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação das propostas.

25.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, utilizando-se como índice de correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

25.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste concedido.

25.4. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela contratada e será analisado pela Administração, que verificará a conformidade com os requisitos legais e contratuais antes de sua eventual concessão.

25.5. O reajuste concedido produzirá efeitos a partir da data do protocolo do pedido ou da data prevista contratualmente, conforme análise da Administração.

## **26. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

26.1. 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:

26.1.1. Consulta e aceitação prévia do fornecedor; e

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

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

26.2.1. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

### **26.6. dos limites para as adesões:**

26.6.1. 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.

26.6.2. 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.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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

27.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 234 da Lei Municipal nº 1.559/2024.

***LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 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.*

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

***LEI MUNICIPAL Nº 1.559, DE 11 DE ABRIL DE 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.*

*§ 3º. Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.*

27.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de nota de empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

27.3.1. 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;

27.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

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

27.3.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

27.4. 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.

27.5. 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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

27.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

27.6.1. 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

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

**28. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

28.1. 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.

28.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

28.5. 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.

28.6. 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.

28.7. 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.

**29. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

29.1.4.1. 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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

29.2. 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.

29.3. 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.

29.4. 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:

29.4.1. Por razão de interesse público;

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

29.4.3. 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.

### **30. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

30.1. A empresa adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da convocação formal.

### **31. INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

31.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95 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.

### **32. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

32.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais participantes, previstas no orçamento vigente do exercício de 2026, conforme segue:

➤ **Secretaria Municipal de Gestão em Educação -SEMED**

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2011 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 25%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE (MUNICIPAL)

Desp: 361

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 374

Fonte de Recurso: 1.540.0030.0000 – Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De

Impostos - 30% (FEDERAL)





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Programa de Trabalho: 12.367.0006.2015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO

ESPECIAL

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 382

Fonte de Recurso: 1.540.0030.0000 - Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De

Impostos - 30% (FEDERAL)

Programa de Trabalho: 12.365.0008.2017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 25%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 426

Fonte de Recurso: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE (MUNICIPAL)

Programa de Trabalho: 12.367.0006.2019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CEI

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 393

Fonte de Recurso 1: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE

Fonte de Recurso 2: 1.540.0030.0000 - Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De

Impostos - 30% (FEDERAL)

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2024 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 402

Fonte de Recurso: 1.550.0000.0000 - Transferência Do Salário-Educação (MUNICIPAL)

Fundo Municipal De Saúde De Monte Negro - SEMUSA

Órgão: 03.000 – SAÚDE

Unidade: 03.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função programática: 10.122.0010.2040 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Desp: 260

Função programática: 10.301.0009.2045 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA APS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Desp: 216

Função programática: 10.302.0009.2047 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Desp: 232

➤ **Secretaria Municipal De Gestão Em Administração E Finanças – SEGAFIN**







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Função Programática: 02.003, Dotação Orçamentária: 04.1220002.2006, Elemento de Despesa: 3.3.90.39, (Outros serviços de terceiros pessoa jurídica/ Manutenção das Atividades da SEGAFIN).  
Desp. 76.

➤ **Secretaria de Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social -SEMDES**

Órgão: 04.000- ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.243.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Projeto/Atividade: 2074- MANUTENÇÃO DO ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.500.0000.0000

N. da despesa: 315

Órgão: 04.000- ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2073- BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.660.0000.0000

N. da despesa: 276

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2074- BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.660.0000.0000

N. da despesa: 283

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2069 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE ESTADUAL

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.661.0000.0000

N. da despesa: 299

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2071 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESTADUAL

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Recurso: 1.661.0000.0000

N. da despesa: 304

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.122.12 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto/Atividade: 2071 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESTADUAL

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.500.0000.0000

N. da despesa: 330

**➤ Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária – SEPAGRI**

Função Programática: 02.05.00

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2026 – Manutenção das Atividades da SEPAGRI

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Despesa: 132

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

Função Programática: 02.007 - Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação - Setur

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2033 – Manutenção das Atividades da Setur

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desp: 174

**➤ Câmara Municipal de Monte Negro**

Função Programática: 01.01.00- Poder Legislativo

Dotação Orçamentária: 01.0310001.2000 – Manutenção das atividades Legislativas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desp: 10

32.2. Outras dotações orçamentárias poderão ser utilizadas para atendimento das despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente previstas nos respectivos orçamentos das Secretarias participantes.

32.3. Após a vigência da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro de 2026, as despesas decorrentes das contratações também irão correr à conta das dotações orçamentárias previstas para o exercício de 2027, observadas as respectivas leis orçamentárias.

### **33. DA HABILITAÇÃO**

33.1. Para fins de habilitação no certame licitatório, os licitantes deverão comprovar o atendimento às exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como às condições estabelecidas no edital.

33.2. A habilitação compreenderá a apresentação dos documentos relativos à:

I – habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal e trabalhista;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

III – qualificação técnica;

IV – qualificação econômico-financeira.

33.3. Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

33.4. Os demais requisitos de habilitação e os documentos necessários à comprovação das condições exigidas serão detalhados no instrumento convocatório.

33.5 A empresa deverá possuir capacidade operacional compatível com a execução do lote de seu interesse.

#### **34. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

34.1. A presente contratação decorre da necessidade de garantir a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança e conservação dos prédios públicos municipais utilizados pelas Secretarias e órgãos participantes da Administração Municipal de Monte Negro/RO.

34.2. Grande parte das unidades públicas municipais utiliza sistemas individuais de tratamento sanitário por meio de fossas sépticas, os quais demandam manutenção periódica para assegurar seu adequado funcionamento, evitando transbordamentos, entupimentos, retorno de efluentes, geração de odores desagradáveis e demais situações que possam comprometer a utilização regular das instalações públicas.

34.3. A ausência dos serviços de limpeza de fossas sépticas pode ocasionar riscos à saúde pública, proliferação de insetos e outros vetores, contaminação ambiental, interrupção das atividades administrativas e comprometimento da prestação dos serviços públicos essenciais à população.

34.4. Da mesma forma, os forros existentes nas edificações públicas estão sujeitos ao acúmulo de poeira, teias de aranha, ninhos, penas, dejetos de aves, morcegos, roedores e outros resíduos, fatores que podem comprometer as condições de higiene dos ambientes, favorecer a proliferação de agentes contaminantes e acelerar o processo de deterioração das estruturas físicas dos imóveis.

34.5. A contratação dos serviços de limpeza de forros visa preservar as condições adequadas de utilização das edificações públicas, proporcionar ambientes mais seguros e saudáveis para servidores e usuários dos serviços públicos e contribuir para a conservação do patrimônio público municipal.

34.6. Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas formalmente apresentadas pelas Secretarias Municipais e órgãos participantes, por meio de memorandos e levantamentos específicos realizados durante a fase de planejamento da contratação, observando as características das unidades atendidas, a localização dos imóveis e a necessidade estimada para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

34.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável e imprevisível da demanda, permitindo que a Administração solicite os serviços conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da contratação, promovendo maior eficiência administrativa e melhor utilização dos recursos públicos.

34.8. Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos, preservar as condições sanitárias das instalações municipais, promover a conservação do patrimônio público e garantir ambientes adequados para o atendimento da população e o desempenho das atividades institucionais da Administração





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Municipal.

### **35. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

35.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado pela Administração, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e ambientais relacionados à prestação dos serviços de limpeza de fossas sépticas e limpeza de forro.

35.2. O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a contratação de empresa especializada para execução dos referidos serviços representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, considerando a inexistência de estrutura própria suficiente para a execução dessas atividades de forma contínua e eficiente.

35.3. A solução adotada mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a Administração Pública, possibilitando a adequada manutenção dos sistemas de esgotamento sanitário existentes nos prédios públicos municipais, bem como a prevenção de riscos sanitários e ambientais.

35.4. A contratação está fundamentada nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, bem como nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

35.5. 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.

35.6. 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.

### **36. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

36.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Municipal nº 1.559, de 11 de abril de 2024, e demais normas aplicáveis à matéria, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público.

36.2. As especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste documento foram definidos com base nas demandas formalmente apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, bem como nos estudos técnicos realizados durante a fase de planejamento da contratação, visando atender adequadamente às necessidades da Administração Pública Municipal.

36.3. Os quantitativos constantes neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente à formação da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação ou consumo integral por parte da Administração, que realizará as solicitações conforme sua necessidade efetiva durante a vigência da contratação.

36.4. A futura contratação deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, cabendo à







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

contratada a responsabilidade pela perfeita execução dos serviços e pelo cumprimento de todas as obrigações legais, técnicas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis.

36.5. Eventuais omissões ou situações não previstas neste Termo de Referência serão analisadas e decididas pela Administração com fundamento na legislação aplicável, nos princípios que regem a Administração Pública e nas disposições constantes dos instrumentos que compõem o procedimento licitatório.

36.6. A Administração reserva-se o direito de promover diligências, solicitar esclarecimentos, exigir documentos complementares e adotar as medidas necessárias à adequada fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, sempre que entender necessário à proteção do interesse público.

36.7. A presente contratação busca assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade, conservação e funcionamento dos prédios públicos municipais, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a preservação do patrimônio público e a adequada prestação dos serviços à população do Município de Monte Negro/RO.

36.8. Diante do exposto, considera-se que os elementos constantes neste Termo de Referência são suficientes para caracterizar o objeto, definir as condições de execução, estabelecer os critérios de seleção da proposta mais vantajosa e subsidiar a realização do competente procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

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.

Monte Negro – RO, 02 junho de 2026.

**ANDRÉ LUIS TREVIZAN**  
**Gestor de Contratos e Atas de Registro de Preços**  
**Port. 543/GAB/2025**

Secretários (as):

**DEIBISSON AMORIM DE MORAIS**  
Secretário Municipal de Gestão em Agricultura e Meio Ambiente  
Port. nº 492/GAB/2026

**GILVANIA BERGAMO MORATTO**  
Secretária Municipal de Gestão em Educação  
Port. 826/GAB/2017

**MARCOS AUGUSTINHO BATISTA**  
Secretário Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação  
Port. 1.343/GAB/2021





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**JANETE FALQUEMBACH REVEILLEAU**

Secretária Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social

Port. nº 551/GAB/2025

**JOAB ALVES DE LUCENA**

Secretário Municipal de Gestão em Saúde Pública e Saneamento Básico

Port. 22/GAB/2025

**IVAIR JOSÉ FERNANDES**

Respondendo diretamente pela Secretaria Municipal de Gestão em Administração e Finanças

Prefeito do Município de Monte Negro – RO

**Autorizado por:**

**IVAIR JOSÉ FERNANDES**

Prefeito do Município de Monte Negro – RO

2025-2028





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**ANEXO II**

**CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

**CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO** *(Com base no Item 19 do Termo de Referência)*

A habilitação das empresas vencedoras do Pregão será feita pela análise da documentação. Encerrada a fase de lances e negociação, o (a) pregoeiro (a) solicitará dos licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar, o envio da Documentação de Habilitação exclusivamente via Sistema, observado o prazo limite de até 02 (duas) horas, conforme descrito no preâmbulo deste edital.

**HABILITAÇÃO JURIDICA:**

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (**cartão CNPJ**);
  - b) Documentos de Identidade e do **CPF** do representante legal da licitante.
  - c) **Contrato Social** ou instrumento equivalente, em vigor; que comprove o ramo de atividade da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto do Pregão;
  - d) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal** (se houver), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - e) **Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio**, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº14.133/2021, art.15 e ainda o entendimento do **Acórdão do TCU nº 1316/2021**, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.
- I. Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.**
- II. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.**
- III.** A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.
- IV. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço, tendo em vista que o mesmo não se reveste de alta complexidade, tampouco de grande vulto econômico.**

**QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

- f) Prova de Regularidade com a Fazenda **Federal**.
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda **Estadual**.
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda **Municipal** da sede da licitante.
- i) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** (Lei nº 12.440/11).
- k) **Declaração Conjunta** conforme modelo, Anexo V deste edital e/ou **DECLARAÇÃO ÚNICA**, disponível no rol HABILITANET do sistema LICITANET.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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.

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 e outras exigências do Termo de Referência.

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**l)** Certidão negativa de **Falência ou Recuperação Financeira** expedida pelo site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias caso não conste o prazo de validade.

*Admitir-se-á à licitante em Recuperação Financeira a apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente pela ação judicial, ou seja, onde tramita o processo, que comprove que está economicamente apta para participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei n.11.101/2005, e Acórdão do TCU 1201/2020 Plenário;*

**m)** Admitir-se-á à licitante em Recuperação Financeira a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente onde tramita o processo, que comprove que está economicamente apta para participar de procedimentos licitatórios.

As solicitações acima descritas, assim como a sua fundamentação técnica é solicitada visando garantir a segurança jurídica, isonomia entre os participantes e transparência na condução do certame, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, as orientações do TCE-RO, do ministério Público de Contas de Rondônia (MPC-RO).

**DECLARAÇÕES:** *(Modelo: Anexo V. Já disponível no sistema Licitanet)*

- ✓ Já disponível no menu de relatórios do sistema Licitanet;
- ✓ Não se faz necessário o envio por parte do licitante, apenas de sua assinatura junto ao sistema.

**DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E AMBIENTAL**

A empresa licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos de regularidade ambiental, vigentes e atualizados:

**1. Licenciamento da Atividade**

**Licença de Operação (LO):** Cópia da licença ambiental expedida pelo órgão estadual ou municipal competente, autorizando a atividade de coleta, transporte e limpeza de sistemas de esgotamento sanitário. (limpa fossa).

Caso a empresa não tenha a represa para destinação dos resíduos devesse apresentar o contrato com uma represa e apresentar a **Licença de Operação (LO), da mesma.**

Para limpeza de forro fica dispensada a apresentação de licenciamento ambiental.

A Comissão entenda necessário poderá diligenciar a empresa sobretudo o local de destinação final dos resíduos.

**OUTRAS DISPOSIÇÕES:**

Será assegurado às empresas que tenham declarado sob as penas da lei a condição de ME/EPP a possibilidade de regularização da documentação para habilitação pertinente à regularidade fiscal e trabalhista, na forma prevista pelo art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

Os documentos anexados serão considerados originais para os efeitos legais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis. O uso de *documento falso* para fraudar o caráter







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

competitivo de uma *licitação* está previsto no tipo penal do artigo 155 da Lei das *Licitações*, a Lei 14.133/21.

Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, e no caso de omissão, os emitidos nos últimos 90 (noventa) dias para a Certidão de Falência e Recuperação Judicial, e emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias para as demais.

O pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

A aceitação das certidões exigidas está condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), [www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br), [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br), [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), [www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br) e [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), respectivamente. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

*Observação: A empresa deverá encaminhar apenas os documentos solicitados no edital, de preferência em um único arquivo organizado na ordem desse documento, caso a empresa apresente documentos que não compõe a exigência do edital o mesmo será analisado e caso esteja com alguma irregularidade a empresa poderá ser inabilitada.*

*O pregoeiro (a) ou agente de contratação poderá determinar que a empresa organize os documentos exigidos e encaminhe novamente.*

*A empresa deve atentar as regras do edital, de preferência fazer a leitura completa do mesmo para boa formulação da sua proposta.*





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**ANEXO III**  
**ESTIMATIVA DE CUSTOS**  
**(Relação de Lote)**

LOTE	DESCRIÇÃO		UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1.1	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS</b> , medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada nos imóveis municipais localizados no perímetro urbano do Município de Monte Negro/RO.	UND	52	R\$ 1.399,67	R\$ 72.782,84
2	2.1	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS</b> , medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro <b>Rural até 15 km do município de Monte Negro.</b>	UND	9	R\$ 1.533,33	R\$ 13.799,97
	2.2	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS</b> , medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro <b>Rural até 30 km do município de Monte Negro.</b>	UND	14	R\$ 1.699,43	R\$ 23.792,02
	2.3	<b>SERVIÇOS DE LIMPEZA FOSSAS</b> , medidos por carga completa de caminhão limpa-fossa, com capacidade mínima de 15 m³, incluindo sucção, esgotamento, desobstrução quando necessário, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos coletados, sendo cada UND correspondente a 01 (uma) carga completa do caminhão, independentemente da quantidade de fossas sépticas atendidas durante o atendimento - sendo a coleta realizada no perímetro <b>Rural até 65 km do município de Monte Negro.</b>	UND	10	R\$ 1.895,86	R\$ 18.958,60
3	3.1	<b>LIMPEZA DE FORRO</b> – Prestação de serviços de limpeza de forro, com medição por metro quadrado (m²), compreendendo aspiração de todas as partes do forro, retirada de teias de aranha, poeira, ninhos, penas e dejetos de pombos, pardais, morcegos, ratos e outros resíduos,	M²	35.012	R\$ 3,15	R\$ 110.287,80





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

	aplicação de produto saneante/bactericida adequado, recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos removidos, com fornecimento de todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais itens necessários à perfeita execução dos serviços, em forros de Laje, Gesso, PVC e Madeira.				
<b>Valor total estimado da contratação: R\$ 239.621,23 (Duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e vinte e um reais e vinte e três centavos).</b>					

**Atenção:** Para preenchimento da Proposta (Anexo IV) deve-se seguir estritamente esta ordem e numeração dos itens, facultando ao licitante participar **apenas dos itens** de seu interesse.

**1 INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1 Os interessados podem apresentar proposta para quaisquer dos **ITENS/LOTES** de seu interesse, individualmente, respeitado o critério de julgamento.
- 1.2 Independentemente do critério de julgamento ser pelo valor do **ITEM**, do **LOTE**, ou **GLOBAL**, os itens deste certame serão analisados pelo valor unitário. Qualquer item que tiver seu valor superior ao valor estimado pela administração, deverá ser retificado ou será desclassificado.
- 1.3 Não será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À

PREFEITURA DE MONTE NEGRO/RO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/PMMN/2026

PROCESSO Nº 0000971.12.01-2026

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos objetos abaixo discriminados, conforme Edital, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

Declaramos que o [e-mail](#) informado nesta proposta é válido e poderá ser utilizado para todas as comunicações oficiais, inclusive notificações, e nos comprometemos em mantê-lo atualizado junto à Prefeitura de Monte Negro/RO.

Declaramos conhecer e concordar com todas as condições deste edital e seus anexos e apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas a seguir:

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

**Atenção:** O preenchimento desta proposta deve seguir estritamente a ordem e numeração dos itens conforme Anexo III - Estimativa de Custos, incluindo a Marca (quando houver) sob pena de invalidação da proposta.

**Poderá ainda ser utilizado o relatório de Proposta Final expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ dias (no mínimo 60 (sessenta) dias), contados da apresentação da proposta final corrigida.

**PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** Conforme o Termo de Referência e Edital.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

As despesas relativas a eventuais trocas dos produtos por força da garantia correrão por conta da contratada.

**Declaramos, sob as penalidades da lei, que:**

O(s) produto(s) ofertado(s) é(são) novo(s), não reconicionado(s), não remanufaturado(s) ou reciclado(s).

Nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação em referência.

Concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações do pertinente Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

Declaramos também que:

a) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Monte Negro/RO antes da abertura oficial das propostas;

A empresa declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.1331/21.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/PMMN/2026.

A .....(*nome da empresa*)....., CNPJ/MF Nº ....., sediada .....(*endereço completo*)....., telefone para contato ..(.....)....., e-mail ....., Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- ✓ Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- ✓ Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
- ✓ Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- ✓ Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- ✓ Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- ✓ Responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema.
- ✓ Que a 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.
- ✓ Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- ✓ Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ 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;
- ✓ Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- ✓ 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
- ✓ Que não utiliza de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- ✓ Que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60:

§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Local e Data,

---

(Responsável legal e assinatura)

*\* Este documento será emitido a partir do relatório de Declaração expedido pelo sistema LICITANET, não necessitando de seu envio por parte do Licitante, sem prejuízo do procedimento licitatório.*





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE DO CONTRATO**

PROCESSO N.º 0000971.12.01-2026  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/PMMN/2026

TERMO DE CONTRATO DE Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
MONTE NEGRO E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_.

O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede e administração na Av Juscelino Kubitschk n. 2272 – Setor 02 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Monte Negro, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado, o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ....., expedida pela (o) ....., e CPF n.º ....., tendo em vista o que consta no Processo n.º 0000971.12.01-2026 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 020/PMMN/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a ..... para atender as necessidades da Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXXXXX, que serão entregues conforme as condições do anexo do Edital, PELO PERÍODO DE \_\_\_\_ (\_\_\_\_) MESES, estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	MARCA	V. UNT	V. TOTAL
TOTAL GERAL							

2 1.4. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. O prazo de vigência da contratação será a partir da data assinatura por até \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, prorrogável por até \_\_\_\_ meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor da aquisição é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).

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

**5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

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

**5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devido encargos moratórios, desde a data limite parapagamento (30 dias após apresentação da nota fiscal) até a data do efetivo pagamento pelo CONTRATANTE, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

Ex:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

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;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = I/365 \quad I = 6/100/365 \quad I = 0,00016438$

Onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

**5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

5.4.3.2. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.3.3. 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.

5.4.3.4. 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.

5.4.3.5. 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.

5.4.3.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. 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.

**CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, realizada em xx/xx/20xx.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
- 7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

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

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico financeiro.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

12.2.1.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

AÇÃO PROGRAMÁTICA	
CLASSIF. FUNCIONAL	
NATUREZA DA DESPESA	

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA FORO (art. 92, §1º)**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Monte Negro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Monte Negro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Identificação e assinaturas:

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

ANEXO VII  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO Nº 0000971.12.01-2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/PMMN/2026

O MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede e administração na Av Juscelino Kubitschk n. 2272 – Setor 02 – Monte Negro/RO – CEP: 76.888-000, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Monte Negro, Estado de Rondônia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, RESOLVE registrar os preços em favor da empresa ....., inscrita no CNPJ sob n.º...../.....-....., com sede à ....., na cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO:**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, POR MEIO DE CAMINHÃO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15M³, BEM COMO SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FORRO EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**

**2. DA VIGÊNCIA DA ATA.**

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura de todas as partes, sendo o início de sua vigência a data da última assinatura.  
2.2. Conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021 e Art. 234 da 1.559/2024 o prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e em comum acordo.

***LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 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.*

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

***LEI MUNICIPAL Nº 1.559, DE 11 DE ABRIL DE 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*







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

*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*  
*§3º. Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de*  
*registro de preços entre os órgãos participantes.*

**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.

**4.4. DA GARANTIA DO OBJETO.**

4.6. O início do período da garantia dar-se-á na data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto;

4.7. Sendo evidenciado defeito em prazo igual ou inferior a 4 (quatro) dias corridos, o bem deverá ser substituído pelo contratado, no prazo de até 5 dias úteis. Sendo evidenciado defeito em prazo superior a 4 (quatro) dias, o problema será sanado pela assistência técnica;

4.8. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia ficará inteiramente a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade, arcando com quaisquer danos.

**4.9. A garantia não será válida sobre defeitos causados pelo mau uso ou acidentes causados pelos seus Usuários;**

4.10. Os reparos nos defeitos de fabricação deverão ser solucionados em até 01 (uma) horas.

**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 01 (uma) hora, contados





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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. Os objetos da presente ata deverão ser entregues na Secretaria conforme pedido da secretaria, o prazo de prestação dos serviços será de **imediato conforme item 05 do Termo de Referência, subitem 5.4.4. e 5.4.5.**, a contar do pedido da respectiva secretaria e que a entrega dos objetos será de forma PARCELADO, de acordo com a necessidade;

6.2. Os Locais para prestação de serviços são aqueles relacionados no **Item 5, Subitem 5.7, do Termo de Referência.**

## **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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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 poderão 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:

**Secretaria Municipal de Gestão em Educação -SEMED**

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2011 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental 25%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE(MUNICIPAL)

Desp: 361

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB 30%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 374

Fonte de Recurso: 1.540.0030.0000 – Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De Impostos - 30% (FEDERAL)





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Programa de Trabalho: 12.367.0006.2015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 382

Fonte de Recurso: 1.540.0030.0000 - Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De Impostos - 30% (FEDERAL)

Programa de Trabalho: 12.365.0008.2017 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 25%

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 426

Fonte de Recurso: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE (MUNICIPAL)

Programa de Trabalho: 12.367.0006.2019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CEI

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 393

Fonte de Recurso 1: 1.500.0025.1001 - Receita De Impostos E De Transferência De Impostos – MDE

Fonte de Recurso 2: 1.540.0030.0000 - Transferências Do FUNDEB - Impostos E Transferências De Impostos - 30% (FEDERAL)

Programa de Trabalho: 12.361.0006.2024 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Classificação Orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Desp: 402

Fonte de Recurso: 1.550.0000.0000 - Transferência Do Salário-Educação (MUNICIPAL)

Fundo Municipal De Saúde De Monte Negro - SEMUSA

Órgão: 03.000 – SAÚDE

Unidade: 03.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função programática: 10.122.0010.2040 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEMUSA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Desp: 260

Função programática: 10.301.0009.2045 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA APS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Desp: 216

Função programática: 10.302.0009.2047 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇO DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Desp: 232

**Secretaria Municipal De Gestão Em Administração E Finanças – SEGAFIN**

Função Programática: 02.003, Dotação Orçamentária: 04.1220002.2006, Elemento de Despesa: 3.3.90.39, (Outros serviços de terceiros pessoa jurídica/ Manutenção das Atividades da SEGAFIN).

Desp. 76.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**Secretaria de Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social -SEMDES**

Órgão: 04.000- ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.243.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Projeto/Atividade: 2074- MANUTENÇÃO DO ABRIGO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.500.0000.0000

N. da despesa: 315

Órgão: 04.000- ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2073- BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.660.0000.0000

N. da despesa: 276

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2074- BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.660.0000.0000

N. da despesa: 283

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2069 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE ESTADUAL

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.661.0000.0000

N. da despesa: 299

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.244.11 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Projeto/Atividade: 2071 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESTADUAL

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.661.0000.0000

N. da despesa: 304

Unidade: 04.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional: 8.122.12 – ASSISTÊNCIA SOCIAL/ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto/Atividade: 2071 – PISO FIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ESTADUAL





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA)

Recurso: 1.500.0000.0000

N. da despesa: 330

**Secretaria Municipal de Gestão em Produção Agrícola e Organização Agrária – SEPAGRI**

Função Programática: 02.05.00

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2026 – Manutenção das Atividades da SEPAGRI

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Despesa: 132

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

Função Programática: 02.007 - Secretaria Municipal de Gestão em Turismo, Esporte, Cultura e Recreação - Setur

Dotação Orçamentária: 04.122.0002.2033 – Manutenção das Atividades da Setur

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desp: 174

**Câmara Municipal de Monte Negro**

Função Programática: 01.01.00- Poder Legislativo

Dotação Orçamentária: 01.0310001.2000 – Manutenção das atividades Legislativas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Desp: 10

**8.2.** Outras dotações orçamentárias poderão ser utilizadas para atendimento das despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, desde que devidamente previstas nos respectivos orçamentos das Secretarias participantes.

**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;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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, 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 Termo de Referência, no percentual de até 15% (quinze por cento), a depender da situação;

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;

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.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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.

**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.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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 contratação 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;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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 diligenciar 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. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 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**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

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 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 15.1 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 dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO**

16.1.1. Entregar o objeto licitado em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

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

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

16.1.4. 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.

16.1.5. 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 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano.

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

16.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 01 (uma) horas que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

16.1.10. 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.

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

16.1.12. 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.

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

16.1.14. 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.

16.1.15. 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.

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

16.1.17. 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.

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

16.1.19. 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.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

- 16.1.20. 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.
- 16.1.21. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos perdas e danos que vier a causar a 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.
- 16.1.23. 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.
- 16.1.24. Embalar e transportar adequadamente os alimentos para pronta entrega à unidade requisitante.
- 16.1.25. 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.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES**

17.1. São obrigações da Contratante:

- 17.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.
- 17.1.2. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.
- 17.1.3. 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.
- 17.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 17.1.5. 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.
- 17.1. 7. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.
- 17.1.8. 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.

## **19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 19.1. 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;
- 19.2. 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.
- 19.3. As Secretarias Municipais participantes, através da Equipe de Recebimento, serão responsáveis pela fiscalização do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE COMPRAS**  
**E LICITAÇÕES - SUPEL**

estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

19.4. 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.

19.5. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

**20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

20.1. A empresa vencedora terá o prazo de 3 (três) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços, caso não assine poderá sofrer as sanções previstas.

**21. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA**

21.1. 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.

**22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. 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 contratação pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

Local, Data

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

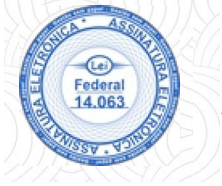
\_\_\_\_\_  
Empresa





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE MONTE NEGRO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **FERNANDES LUCAS DA COSTA - SUPERINTENDENTE**, CPF: 799.66\*. \*\*2-\*7 em **01/07/2026 11:55:48**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 11E1.8Z55.548Z.Z55A.1708, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **CARLITA PEREIRA DE OLIVEIRA**, CPF: 469.11\*. \*\*2-\*2 em **01/07/2026 11:47:08**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 11R7.7V47.1088.W88A.4530, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **2.F1A.AAD** - Tipo de Documento: **EDITAL DE LICITAÇÃO**.

Elaborado por **CARLITA PEREIRA DE OLIVEIRA**, CPF: 469.11\*. \*\*2-\*2, em **01/07/2026 - 11:47:08**

Código de Autenticidade deste Documento: 1145.5U47.7088.2151.4624

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>

