



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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE

PROCESSO Nº 07 FLSº 48

ASS. DO FUNCIONÁRIO

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 07/2024 SRP Nº: 03/2024

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1124/2024  
LICITAÇÃO DO TIPO MAIOR DESCONTO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 04.394.805/0001-18, com sede à Avenida João Pessoa, nº. 4478, Centro, Rolim de Moura - RO, através do Pregoeiro/Assessor de Agente Público de Contratações designado pela Portaria nº 055/2024 datado de 09 de fevereiro de 2024, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA/SRP**, no site **www.licitanet.com.br**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO**, adjudicação **POR ITEM**, método de disputa **ABERTO**, aplicando a **PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, complementar Municipal 252/2017 Decreto Municipal nº 5981/2023, Decreto Municipal nº 6160/2023 alterado pelo Decreto Municipal 6309/2023, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais legislações aplicáveis.

**Obs.1:** No critério de julgamento deste certame serão contemplados quando da análise das propostas e na disputa de lances, os custos relativos à manutenção dos veículos, preços de peças e mão de obra, de modo a assegurar a observância do princípio da vantajosidade, na esteira da jurisprudência firmada pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – Notificação Recomendatória Circular Nº 001/2024/GPEPSO).

**Obs.2:** O Município de Rolim de Moura no intuito de evitar transtorno e ocorrências referente aos valores dos serviços e aquisições contratados, informa que, quando da fase da prestação do serviços (aquisição de combustível e peças, por exemplo) será realizado levantamento de preços paralelo por parte do fiscal de contrato junto as redes credenciadas para comparação dos valores, a fim de evitar que seja embutido no valor principal qualquer compensação em razão do desconto aplicado na licitação.

Na ausência de impugnações ou pedidos de esclarecimento, presume-se que o presente Edital de Licitação, na forma ELETRÔNICA, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

De acordo com a Lei Federal 123/2006, assegura-se o critério preferencialmente para (MEIs) Microempreendedor Individual, Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs), estabelecidas no âmbito local, conforme Inciso I, § 1º, artigo 1º, c/c inciso III, § 1º, do artigo 34 da Lei Complementar Municipal nº. 017.





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

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

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) ([www.pncp.gov.br/](http://www.pncp.gov.br/)), no Portal da Transparência desta Prefeitura ([www.transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br/](http://www.transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br/)), e na Plataforma LICITANET licitações online ([www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/)).

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

## 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é **Registro de preço para futura e eventual** Contratação de Sistema de autogestão de frota, com abastecimento de combustíveis (óleo diesel comum, S10 e gasolina Reagente, Lubrificante) para prestação, de forma contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças, pneus, lavador, borracharia, guincho e serviços mecânicos elétricos, solda, ar condicionado, e recauchutagem de veículos e equipamentos leves e pesados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético físico com senha, visando atender as necessidades dos veículos, maquinários, motores estacionários, entre outros pertencentes ao Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

**Data:** 28/06/2024

**Horário:** Às 09h00 (Horário de Brasília/DF)

**Site para realização da Licitação:** <https://licitanet.com.br/>

**Valor Total Estimado:** R\$ 10.828.967,55 (Dez milhões oitocentos e vinte oito mil novecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).



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

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



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

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

### 4. DOS BENEFÍCIOS ÀS ME E EPP

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

#### 4.2 Para esta licitação se aplica a AMPLA CONCORRÊNCIA.

Fica **VEDADO** a reserva de cota para ME/EPP, uma vez que a administração pública não deve elevar a hipossuficiência econômica acima do interesse público, sopesando os princípios pertinentes ao presente certame, tais como da competitividade, economicidade, eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa conforme é vislumbrado no Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021, e ainda com escopo no inciso III do Art. 49 e inciso I do Art. 48, ambos da Lei Complementar Nº 123/2006, haja vista não ser vantajoso para administração pública e pode gerar prejuízo ao objeto constante no Termo de Referência. Item 6 do termo de referência.

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

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

I - Definição de microempresa - ME, microempreendedor individual - MEI e empresa de pequeno porte -





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

EPP;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

quele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou 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;





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

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

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

**5.8** agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**7.1.1** valor unitário do **ITEM**;

Marca;

Modelo:

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

**8.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**8.6** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

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

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

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

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

Documento assinado digitalmente por EDNEI RANZUCCI DA SILVA (CPF: ##-##-##/022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documentoAssinado/35340. Folha 9 de 212





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19.2.1 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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









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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.17 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

Documento assinado digitalmente por EDNEI RANZÚLA DA SILVA (CPF: ##-##-##/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lcsign.lcsistemas.com.br/pmmoura/documento/documento.Assinado/53340). Folha 15 de 212  
 QR Code ao lado e ou





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

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

### 10.18 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

### 10.19 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

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

**10.19.2** Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

**10.19.3** Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

**10.19.4** Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do FGTS.

**10.19.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) Lei 12.440 de 07 de julho

QR Code ao lado e ou

e pode ser validado

em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado

em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado



Documento assinado digitalmente por EDNEI RANZUCCI, DA SILVA (CPF: ##-##-##/02-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: <https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/assinado/53340>, Folha 16 de 212



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

de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

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

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

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

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

## **10.20 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

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

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

**10.20.3** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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

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





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

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

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

10.20.7 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

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

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

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

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

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

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

10.20.13 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por assinado, sob sua responsabilidade pessoal;

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





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

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

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

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

10.20.18 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em especial o percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, previsto no Decreto Municipal n.º 4.539, 31 de março de 2023;

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QR Code ao lado e ou

e pode ser validado

em 19/07/2024 - 12:54,

Folha 20 de 212

DA SILVA (CPF ###.###.022-##), em

documento foi assinado digitalmente por EDNEI RANZUZZA

de Rolim de Moura

https://l1xsign.l1xistemas.com.br/pmmoura/documento/assinado/35340.





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE  
PROCESSO Nº 07 FLSº 08  
mp  
ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

### 10.21 DAS DECLARAÇÕES

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

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

**10.21.3** Declaração de Microempresa ou EPP, quando aplicável.

**10.21.4** Declaração de Fato Superveniente ou Impeditivo da habilitação.

**10.21.5** Declaração de Habilitação e Elaboração Independente de Proposta.

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

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

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

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

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

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

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

o QR Code ao lado e ou  
documento foi assinado digitalmente por EDNEI RANZUCCI DA SILVA (CPF ###.###.022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: [https://lxsistemas.com.br/pmrmoura/documento/Assinado/53340\\_Folha\\_21\\_de\\_212](https://lxsistemas.com.br/pmrmoura/documento/Assinado/53340_Folha_21_de_212)





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

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.9 OS RECURSOS INTERPOSTOS FORA DO PRAZO NÃO SERÃO CONHECIDOS.**

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

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

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

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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







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

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15

QR Code ao lado e ou

e pode ser validado

em

12:54, em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado

Folha 24 de 212

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado



Assinado digitalmente por EDNEI RANZUOLA DA SILVA (CPF: ##-##-##, em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em https://sistemas.com.br/pnrmoura/documento/Assinado/35340). Folha 24 de 212



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

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

### 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

#### 14.1 DA CONTRATADA

1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos convocatórios.





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE  
PROCESSO Nº 07 FLSº 73  
ASS. DO FUNCIONÁRIO

14.1.2 Não utilizar de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do que dispõe o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

14.1.3 Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto.

14.1.4 Executar o objeto de acordo com as especificações constantes na proposta de preços, no prazo e locais indicados na mesma.

14.1.5 Fazer acompanhar, quando da execução dos serviços, a respectiva nota fiscal, na qual deve haver referência ao processo e a respectiva nota de empenho da despesa, na qual deverá constar o objeto da presente aquisição com seus valores correspondentes.

14.1.6 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como pelos custos de frete e de tributos, resultantes da execução do contrato.

14.1.7 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14.1.8 A Contratada prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se a todas as localidades Cacoal; Ji-Paraná; Rolim de Moura; Porto Velho e Vilhena, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnicas exigidas.

14.1.9 Será de inteira responsabilidade da Contratada todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

14.1.10 A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnicas exigidas.

14.1.11 A Contratada deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, no local e horário a serem determinados pela Coordenadoria de logística.

14.1.12 A Contratada deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO., conforme a

13 O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

QR Code ao lado e ou  
19/07/2024 - 12:54, e pode ser validada  
documento foi assinado digitalmente por EDNEI RANZUZZI DA SILVA (CPF ###-##-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validada  
em: https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/assinado/35340\_Folha 26 de 212





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE

PROCESSO Nº 07 FLSº 74

ASS. DO FUNCIONÁRIO

14.1.14 O estabelecimento credenciado responsabilizar-se-á pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas/concessionárias credenciadas, ressarcindo ao MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO, quaisquer danos que venham a ocorrer a esse, para os quais não tenha concorrido a Contratante.

14.1.15 A Contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

14.1.16 A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais.

14.1.17 A Contratada deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

14.1.18 A Contratada deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única para a unidade gestora, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

14.1.19 A Contratada deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor de peças adquiridas, serviços prestados, descontos praticados e/ou custo de administração se houver, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS e a Certidão Negativa de Débito do INSS devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

14.1.20 A Contratada deverá acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo do Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

14.1.21 A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

14.1.22 A Contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

14.1.23 A Contratada deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

14.1.24 A Contratada assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e íntima execução das obrigações contratadas.

14.1.25 A Contratada deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pelo MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO, sem qualquer ônus adicional.

QR Code ao lado e ou

e pode ser validado

em 19/07/2024 - 12:54,

Folha 27 de 212

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado

Assinado



Assinado digitalmente por EDNEI RANZUCCI DA SILVA (CPF: 022.###.###-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://ksign.ksistemas.com.br/pmmoura/documentoAssinado/35340.



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

14.1.26 Será exigida a prestação de garantia pela CONTRATADA, no percentual de 5% (cinco cento) do valor total do contrato.

14.1.27 A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência.

14.1.28 À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

14.1.29 A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO.

14.1.30 A Contratada responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

14.1.31 O estabelecimento credenciado obriga-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

14.1.31 A Contratada deverá facilitar a ação de fiscalização do MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por ela apresentadas.

14.1.32 A Contratada obriga-se a atender Município com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

14.1.33 A Contratada deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.

14.1.34 A Contratada se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do MUNICÍPIO- RO, pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios originais aos veículos pertencentes à sua frota oficial.

14.1.35 São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

a) Responsabilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos no Termo de Referência; Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os custos técnicos, materiais e humanos;

b) Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;

QR Code ao lado e ou  
19/07/2024 - 12:54, e pode ser validad  
a de Rolim de Moura  
documento foi assinado digitalmente por EDNEI RANZU... DA SILVA (CPF ##.##.022-##) em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validad  
: https://sistemas.pmmoura.com.br/pmmoura/documento/Assinado/33340. Folha 28 de 212







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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE  
PROCESSO Nº 07 FLSº 77  
ASS. DO FUNCIONÁRIO

j) Serviços de borracharia.

14.1.37 Permitir ao servidor credenciado pela CONTRATANTE fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

14.1.38 Fornecer através da rede credenciada à CONTRATANTE, bem como utilizar no serviço de reposição de peças em seus veículos, peças e acessórios originais ou genuínos, novas e de primeiro uso, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, excetuando-se nos casos de viaturas fora de linha de fabricação de peças novas.

14.1.39 Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à CONTRATANTE, através do condutor do veículo em manutenção, as peças, materiais e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos realizados.

14.1.40 Fornecer ao Setor Administrativo/ Transporte da Contratante todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante (TMO), códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e reparos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal.

14.1.41 A Contratada deverá exigir que o estabelecimento credenciado forneça à mesma, cópia simples da nota fiscal referente ao serviço efetuado, constando detalhamento do fornecimento e/ou serviço prestado, incluindo o custo da mão-de-obra – homem/hora (em sendo o caso), sob pena de não serem computadas as faturas dos serviços que tiverem sido realizados e não forem enviadas dentro do prazo de fechamento da sua Nota Fiscal, sendo que, nesse caso, a Credenciada deverá aguardar novo encerramento de fatura.

14.1.42 A rede credenciada NÃO poderá colar nos veículos e equipamentos da administração pública, decalques ou adesivos com propaganda própria da CONTRADATA ou de terceiros.

14.1.43 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 07 (sete) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

14.1.44 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.5 A Contratada quando solicitada pela Contratante, deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias a relação da rede credenciada.

14.6 Repassar, ao final do contrato, à Contratante ou a quem ela determinar, todos os dados históricos dos veículos que receberam manutenção, de forma que esses dados possam ser migrados para sistema próprio do MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA – RO ou por ele contratado.

o QR Code ao lado e o

o QR Code ao lado e o



de Rolim de Moura

documento foi assinado digitalmente por EDNEI RAN  
Assinado em: https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/Assinado/35340.Folha 30 de 212

DA SILVA (CPF ## 022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser valid





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

14.1.58 A contratada deverá fazer constar nas faturas mensais o montante já aplicando percentual de desconto da taxa administrativa devidamente discriminada.

14.1.59 Ao término do contrato de 12 meses, a CONTRATADA compromete-se a fornecer ao CONTRATANTE todas as informações relacionadas à manutenção dos veículos do Departamento de Estradas e Rodagem armazenadas no sistema desenvolvido pela CONTRATADA.

14.1.60 A CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de encerramento do contrato, uma cópia integral e estruturada da base de dados do sistema.

14.1.61 A cópia da base de dados fornecida deverá ser compatível com os padrões e formatos de dados utilizados durante a vigência do contrato, permitindo uma transição eficiente para qualquer sistema subsequente que o CONTRATANTE venha a adotar.

14.1.62 A CONTRATADA compromete-se a prestar assistência técnica adicional, se necessário, para facilitar a transição de dados e garantir a integridade das informações transferidas.

14.1.63 O não cumprimento desta obrigação por parte da CONTRATADA poderá resultar em penalidades contratuais, conforme estabelecido nas cláusulas pertinentes.

14.1.64 É de responsabilidade da Contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:

- a) a implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web de autogestão da frota, integrado com tecnologia de cartão magnético;
- b) o gerenciamento e controle dos veículos e equipamentos leves e pesados, dos serviços realizados, peças substituídas e seu custo, da rede credenciada para atendimento e dos orçamentos necessários, através do sistema integrado implantado;
- c) o credenciamento, monitoramento e intermediação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, a serem contratados através da rede especializada nas regiões de atendimento;
- d) suporte técnico permanente, tanto para a Contratante, quanto para a rede credenciada;
- e) o faturamento mensal de todos os serviços contemplados, inclusive os prestados através da frota credenciada.

14.1.65 A contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para pleno atendimento do objeto, incluindo: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões físicos, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de materiais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico e demais decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pela taxa de administração.

14.1.66 A contratada deverá dar **Treinamento** para gestores e usuários da Contratante e para os estabelecimentos credenciados, que garanta o uso dos softwares disponibilizados pela Contratada, bem como de todo o funcionamento do sistema, visando o seu adequado e total gerenciamento.





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

14.1.67 Implantação do sistema informatizado de gerenciamento de dados de gestão e controle da frota compreende, em síntese:

- I - Cadastramento e registro dos veículos pertencentes à frota da contratante;
- II - Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- III - Credenciamento e apresentação da Rede Credenciada com todos os dados relativos (Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, porte empresarial, contatos, telefones, e-mails, linhas de fornecimento/objeto social, município, estado, etc.);
- IV - Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- V - Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos, informatizado, compatível com o ambiente seguro, via WEB, on-line.
- VI - Treinamento de Usuários e Gestores do contrato para operar o sistema, com previsão máxima de 05 (cinco) servidores de cada unidade contratante para capacitação.
- VII - Treinamento da rede credenciada para operar o sistema.
- VIII - O sistema deverá apresentar campo para aplicação de saldo para conclusão dos serviços e/ou peças executados, diretamente na ordem de serviço.

14.1.68 A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados (concessionárias, oficinas automotivas, autopeças, serviços de guincho e borracharia) em no mínimo 6(seis) Municípios do Estado, devendo promover o credenciamento de outros, a pedido da Contratante, em função das necessidades que se fizerem presentes, sempre conexas aos interesses públicos, para fins de prestação de serviços gerais de: mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, pintura, filtros, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, retífica, alinhamento, balanceamento, serviços de chaveiro e fornecimento de peças e acessórios em geral, considerando:

a ) Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, Sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo. Esta manutenção deve ser efetuada de acordo com a periodicidade, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações pela de Logística e Gerência de Manutenção e Abastecimento do Município de Rolim de Moura - RO. São exemplos de manutenção preventiva:

Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas e cambagem;

Reposição de palhetas de limpador, baterias, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, correias de alternador/gerador, etc;

- Substituição de itens do motor; Limpeza de motor e bicos injetores;





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

- Regulagens de bombas e bicos injetores; Limpeza, higienização de veículos; Revisão de fábrica;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos leves e pesados ou por orientação da Coordenadoria de Logística e Gerência de Manutenção Abastecimento do Município de Rolim de Moura - RO.

b ) Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis e maquinários, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

**b.1 São exemplos de manutenção corretiva:**

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens; Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica; Capotaria;
- Tapeçaria; Borracharia; Chaveiro; Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento; Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Revisão geral e serviços integrantes para atendimento das normas obrigatórias de inspeção ambiental veicular;
- Reboque de Veículos (Assistência 24 horas) em caso de acidente ou pane, no município ou em percurso dos Municípios referenciados neste termo.

14.1.69 A rede credenciada deverá ser suficiente para o pleno atendimento da demanda dos serviços de manutenção de serviços em no mínimo, contendo obrigatoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, o mínimo de 06 (seis) estabelecimentos credenciados na sede do município e no mínimo 3 nos demais Municípios de: autopeças; oficinas mecânicas; concessionárias autorizadas; e serviços de guincho de veículos. As localidades principais a serem credenciadas os prestadores e fornecedores são os Municípios: Cacoal; Ji-Paraná; Rolim de Moura; Porto Velho e Vilhena.

14.1.70 Nas cidades em que não houver 03 (três) estabelecimentos que prestem os serviços de autopeças, oficinas mecânicas, concessionárias e serviços de guincho de veículos, a contratada deverá trazer todos os estabelecimentos que tiver e que preenchem os requisitos necessários.

11 Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar licenciamento de novos fornecedores e prestadores de serviço, tendo para isso, o prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação.





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

14.1.72 A Contratada deverá apresentar o sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, à Contratante no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, conforme o descrito nos itens a seguir:

- a) Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time; recebimento de orçamento on-line/real time;
- b) Acesso ao sistema somente para consulta, onde o operador terá acesso somente aos lançamentos feitos na rede credenciada, demonstrando peças lançadas, data de lançamento sem consulta a valores;
- c) Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços; Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time; Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;
- d) Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais;
- e) Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da Contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;
- f) Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional; Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;
- g) Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por veículos individuais ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados em peças e mãos de obra;
- h) Relatório disponível por período, discriminando placa, marca, ano, modelo, renavam e total gasto com manutenção, valores gastos (peças e mão de obra).

Placa	Marca	Modelo	Ano	RENAVAM	Manutenção (R\$)	Peças (R\$)
-------	-------	--------	-----	---------	------------------	-------------

- i) Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos para plataforma da SR e de cada unidade descentralizada no respectivo contrato de manutenção preventiva e corretiva da frota;
- j) Sistema tecnológico que permita distribuir saldos individuais para plataforma da SR e suas unidades descentralizadas; O sistema eletrônico deverá permitir o cadastramento de preços praticados no mercado;

O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando o orçamento aberto para cotação de preços;

Documento assinado digitalmente por EDNEI RAN... A DA SILVA (CPF ###.###.022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsig.lxsistemas.com.br/pmmimoura/documento/Assinado/33340\_Folha\_35\_de\_212





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE  
PROCESSO Nº 07 FLSº 83  
*[assinatura]*  
ASS. DO FUNCIONÁRIO

l) O sistema deverá permitir que no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação e preços para o orçamento aberto no sistema.

14.1.73 O sistema deverá registrar e armazenar todos os dados da vida mecânica do veículo e, a cada operação:

- a ) Número de identificação da ordem de serviço;
  - b ) Número de identificação do cartão ou centro de resultado demandante;
  - c ) Identificação do veículo (tipo de frota e placas);
  - d ) Modelo do veículo;
  - e ) Centro de Custo;
  - f ) Data e hora de abertura e fechamento da ordem de serviço;
  - g ) Data e hora de início e fim da manutenção do veículo;
  - h ) Tipo de serviço (aquisição de peça/ manutenção corretiva/ serviço de guincho);
  - i ) identificação do gestor responsável pela aprovação do orçamento (nome e matrícula);
  - j ) Quilometragem do veículo no momento da execução do serviço;
  - l ) Descrição dos serviços executados e peças trocadas;
  - m ) Valor total de mão de obra;
  - n ) Valor total das peças;
  - o ) Tempo de garantia do serviço realizados;
  - p ) Tempo de garantia das peças substituídas;
  - q ) Valor total da operação;
  - r ) Descrição sumarizada da operação;
  - s ) Razão Social, endereço e CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço;
- úmero e data das notas fiscais emitidas pelo fornecedor.

74 O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das peças e da mão de obra, das garantias, do histórico de ordens de serviço, orçamentos e de manutenção por veículo e centro de custo de forma que as notas

Documento assinado digitalmente por EDNEI RAN...A DA SILVA (CPF ###.022.##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://xsign.iactacmas.com.br/pmmoura/documento/Assinado/33340. Folha 36 de 212





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE

PROCESSO Nº 07 FLSº 84

ASS. DO FUNCIONÁRIO

fiscais que foram emitidas para pagamento esteja em sintonia com relatório de pagamento na ordem numérica (tanto da notas fiscais em um único arquivo);

14.1.75 O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pela Contratante durante a vigência contratual, bem como, ao término do contrato, deverá ser disponibilizado pela Contratada em planilha eletrônica.

14.1.76 Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter no mínimo, sem prejuízo a eventuais alterações e adequações às necessidades da Contratante, as seguintes informações:

- a) Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa, por tipo de frota, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de peças e valor total de mão de obra;
- b) Ordem de serviço cadastrada;
- c) Comparativo de valor negociado na ordem de serviço;
- d) Registro de garantia de peças e serviços;
- e) Histórico de orçamentos;
- f) Relatório de custos por tipo de veículo e centro de custo;
- g) Composição de frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo de veículo, centro de custo, placas e demais dados de identificação;
- h) Relação completa de discriminada de rede credenciada;
- i) Tempo de imobilização do veículo;
- j) Custo por tipo de manutenção;
- k) Custo global, mensal de serviços e peças.

14.1.77 Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor de frota, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.

14.1.78 Os prazos para execução das manutenções/reparos necessários nos veículos, nacionais ou importados, equipamentos e equipamentos pesados, devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos, porém os serviços de pequena duração (manutenções preventivas) deverão ser efetuados sempre dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sendo que para a manutenção corretiva o prazo máximo para execução do serviço é de 30 dias úteis, a partir da aprovação do orçamento, sem prejuízo a serviços de maior duração, desde que previamente informados ao gestor de base.

o QR Code ao lado e ou  
e pode ser valid  
12:54, em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser valid  
Folha 37 de 212  
A DA SILVA (CPF ###022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser valid  
Assinado digitalmente por EDNEI RAN...  
https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/Assinado/35340





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE

PROCESSO Nº 07 FLSº 85

ASS. DO FUNCIONÁRIO

14.1.79 Disponibilizar acesso ao Sistema AUDATEX, MOLICAR, CILIA, ORION ou outros *similares* ou outro instrumento hábil similar, composta por uma ferramenta que possibilita ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão (Tabela Tempária), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.

14.1.80 É de total responsabilidade da empresa a ser CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a contratação do objeto deste instrumento, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

14.1.81 A empresa a ser CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que, quando da consecução dos serviços, não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

14.1.82 A empresa a ser CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto deste instrumento.

14.1.83 A empresa a ser CONTRATADA deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber bem como, o artigo 6º, inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016.

14.1.84 Conforme dispõe o Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: "que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento".

14.1.85 Conforme dispõe o artigo 6º, Inciso I do Decreto Estadual n. 21.264/2016, poderá ser exigido o seguinte critério de sustentabilidade ambiental: " Art. 6º. Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental: I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável".

## 14.2 DA EXECUÇÃO

14.2.1 A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

14.2.3 A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá dar-se num prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato no meios de comunicação ou ordem de execução dos serviços a ser expedida pela Coordenadoria de Logística do MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO., incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da contratada pelos servidores autorizados vinculados ao MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO.





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

14.2.4 Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da Contratada e o operador – servidor autorizado do MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO. – mediante opções de execução oferecidas (menus).

14.2.5 A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão de frota, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso a sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas da Contratante no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos serviços gerais de manutenção dos diversos tipos de veículos (carros de pequeno, médio e grande porte, equipamentos leves e pesados) do MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO.

14.2.6 A Contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos de intendência, fornecendo serviços de gerenciamento informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

Amplã rede de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território estadual, equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;

Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos componentes da frota do MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA - RO. e veículos com autorização de uso, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de manutenção prestados pelas conveniadas;

Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de frotas possibilitando à Contratante a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de manutenção da frota, da qualidade dos serviços prestados, bem como total dos gastos envolvidos;

14.2.7 A Contratada disponibilizará acesso a software, em ambiente web para gerenciamento da frota da Contratante. Caberá à Contratada cadastrar todos os veículos que integram a frota da Contratante, inclusive, em campo próprio, registrar os dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação dos veículos, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Administração.

14.2.8 O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, identificados toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas de manutenção e aquisição de peças originais.

14.2.9 O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante não deverá ser superior a quatro horas úteis.

10 Entende-se por horas úteis aquelas ocorridas dentro do horário comercial, isto é, das 8hs às 18hs, segunda à sexta-feira.

14.2.11 Serão consideradas como USUÁRIAS as unidades administrativas determinadas pelo Município de Rolim de Moura - RO., sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e

o QR Code ao lado e ou  
:lo QR Code ao lado e ou  
A DA SILVA (CPF: ##-##-##/##) em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser valid  
documento foi assinado digitalmente por EDNEI RAN...  
: https://lxsignt.sistemas.com.br/pmmmoura/documento/Assinado/35340, Folha 39 de 212





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE

PROCESSO Nº 07 FLSº 87

ASS. DO FUNCIONÁRIO

gerenciamento dos serviços, aos quais, a Contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal.

14.2.12 O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração.

14.2.13 A Contratada deverá realizar o credenciamento, de no mínimo 06 (seis) estabelecimentos, nas cidades de Cacoal; Ji-Paraná; Rolim de Moura; Porto Velho e Vilhena, e proximidades.

14.2.14 A Contratada deverá credenciar, no mínimo, 06 (seis), e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Contratante, no Município e em especial em todas as localidades citada no item anterior, sempre que houver interesse da Contratante, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento será de no máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da unidade gestora.

14.2.15 As oficinas e concessionárias integrantes da rede credenciada pela Contratada deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais e ou abastecimento;

14.2.16 Os estabelecimentos da rede credenciada da Contratada deverão fornecer ao usuário do serviço comprovante da transação efetuada, com a descrição dos serviços prestados; dos preços praticados, dos descontos ofertados, das garantias praticadas, da data, bem como identificação da credenciada.

14.2.17 As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela Contratada deverão confeccionar Check-list, dos itens e acessórios no interior do veículo no momento do recebimento e entrega do mesmo.

14.2.18 As oficinas e concessionárias integrantes da rede credenciada pela Contratada deverão proceder à entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, bem como os certificados de garantia e relação de peças utilizadas com marca e modelo.

14.2.19 As oficinas e concessionárias integrantes da rede pela Contratada deverão fornecer garantia conforme estabelecido abaixo:

14.2.20 - 90 (noventa) dias para as peças repostas e instaladas nas oficinas credenciadas pela Contratada, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) fatura(s);

14.2.21 - 90 (noventa) dias para os serviços executados pelas oficinas credenciadas pela Contratada onde não houver utilização de peças, a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal(is) fatura(s);

14.2.22 - Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de 30 (trinta) dias e os serviços de lavagem e pintura que será de 06 (seis) meses;

14.2.23 - As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima.

QR Code ao lado e ou  
DA SILVA (CPF ### 022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em:  
https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/assinado/353340\_Folha 40 de 212







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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE

PROCESSO Nº 07 FLSº 89

ASS. DO FUNCIONÁRIO

conserto em outra localidade, incluindo o transporte do bem e seu retorno ao local de origem, apresenta preço mais vantajoso.

14.2.32 - As cotações serão realizadas pelo Gestor do Contrato e servidores da Gerência de Manutenção e Abastecimento do Município de Rolim de Moura - RO., por meio de sistema web, que acessará o banco de dados da rede de credenciadas disponibilizado pela Contratada, selecionando a melhor proposta.

14.2.33 - O sistema deverá emitir alerta, via correio eletrônico, a toda a rede credenciada, informando quando houver orçamento aberto para cotação de preços.

14.2.34 - O sistema deverá permitir que no prazo máximo de 48 (quarenta) horas qualquer unidade credenciada possa ofertar cotação de preços para o orçamento aberto no sistema.

14.2.35 - Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa credenciada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pelo Município de Rolim de Moura - RO., que se pronunciará após imediata análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

14.2.36 - Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser, por esta, reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre o Município de Rolim de Moura - RO. e tais prestadores de serviço.

14.2.37 - O sistema web da Contratada deverá promover a otimização e homogeneização das operações de manutenção automotivas realizadas, com o controle sobre todos os veículos e respectivos usuários.

14.2.38 - A Contratante se reserva ao direito de, a qualquer tempo, solicitar a substituição de prepostos da Contratada, uma vez constatando o não preenchimento das condições exigidas para assistência a ser prestada, ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com o decoro e a função a qual lhe foi cometida.

14.2.39 - A contratada deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a contratante e assisti-la e todas as questões relativas a execução do contrato.

14.2.40 - Serão designados servidores para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico e controle do contrato, desempenhando o papel de Representante(s) da Administração de que trata Art. 7º da Lei 14.133/2021.

14.2.41 - Serão designados, como fiscais do Contrato, servidores para acompanhar a gestão administrativa e financeira do contrato, as ações de acompanhamento físico e controle do contrato, bem como a fiscalização de todas as operações correlacionadas.

14.2.42 - A contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com os fiscais serão feitos por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordem ou declarações verbais.

14.2.43 - Painel de gestão completo da operação em formato de gráficos e tabelas com todos os dados, no sistema para auxiliar a gestão operacional.

QR Code ao lado e ou  
DA SILVA (CPF ##-##-022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em:  
https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documentos/documentoAssinado/35340\_Folha\_42\_de\_212





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

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 15.1 Realizar** os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e anexos;
- 15.2** Prestar informações indispensáveis a regular execução do contrato e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 15.3** Realizar a fiscalização e o gerenciamento da entrega do objeto;
- 15.4** Registrar os defeitos, as falhas e as imperfeições detectadas e comunicar à Contratada;
- 15.5** Remeter à Contratada a expedição da Ordem de Serviço para que se efetue seu recebimento no prazo estipulado;
- 15.6** Zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 15.7** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 15.8** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.9** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 15.10** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.11** Fornecer ao CONTRATADO, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste certame, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato.
- 15.12** Conferir, receber e atestar as faturas/notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA;
- 15.13** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 15.14** Exercer plenamente a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

O gestor do contrato somente autorizará o fornecimento ou a execução de serviço, cujo preço for atível com o estabelecido no mercado, devendo, em cada autorização, demonstrar a compatibilidade, através da comparação do preço final proposto, com tabelas de preços e quantitativos elaboradas por entidades idôneas, cujos critérios de mensuração sejam obtidos mediante adequadas técnicas quantitativas;

o QR Code ao lado e ou DA SILVA (CPF ###.###.022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: [https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/Assinado/53340\\_Folha\\_43\\_de\\_212](https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/Assinado/53340_Folha_43_de_212)







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

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

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

### 16.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

### 16.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, possibilidade de liberação dessas áreas;

razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

o QR Code ao lado e ou  
DA SILVA (CPF: ###.###.022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: [https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/Assinado/35340\\_Folha\\_45\\_de\\_212](https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documento/Assinado/35340_Folha_45_de_212)



V III.



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

IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.4.2. A extinção do contrato poderá ser:**

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

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

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

o QR Code ao lado e ou DA SILVA (CPF ###-##-###), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pmmoura/documentoAssinado/35340.Folha 46 de 212





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

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

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

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

III. execução da garantia contratual para:

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

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

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

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

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

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







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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE  
PROCESSO Nº 07 FLSº 96  
ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

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

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

- I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- II - demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e Decreto Municipal nº 5.981/2023
- III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

- I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento (50%) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
- II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

### **RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie,

QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou

o QR Code ao lado e ou



de Rolim de Moura

documento foi assinado digitalmente por EDNEI RANCIANO em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: <https://assin.lgsistemas.com.br/ppmmoura/documento/35340>, Folha 49 de 212



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

nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5981/2023 observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

**18 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.11 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização da entrega do Objeto. Comunicar ao fiscal designado pelo órgão adquirente, por escrito, qualquer





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

anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento;

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

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

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

## 19 DO PAGAMENTO

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

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

19.1.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

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

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

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

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

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





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

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

**NOME DO BANCO;  
NÚMERO E NOME DA AGÊNCIA BANCÁRIA E O NÚMERO DA CONTA CORRENTE.**

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

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

## 19.2. DA LIQUIDAÇÃO

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE

PROCESSO Nº 07 FLSº 100

ASS. DO FUNCIONÁRIO

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

## 20 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

20.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e regiões efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, sempre que a situação de mercado assim exigir.

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

lo QR Code ao lado e ou

da Silva (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212

DA SILVA (CPF ##022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://lxsistemas.com.br/pim/moura/documentoAssinado/35340. Folha 53 de 212





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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE  
PROCESSO Nº 07 FLSº 101  
ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

## 20.2 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

## 20.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público; ou

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

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

o QR Code ao lado e ou  
A DA SILVA (CPF ###.###.022-##), em 19/07/2024 - 12:54, e pode ser validado em: https://ksign.ksistemas.com.br/pmmoura/docum.../documentoAssinado/35340\_Folha\_54\_de\_212

ra de Rolim de Moura  
documento foi assinado digitalmente por EDNEI RAN  
https://ksign.ksistemas.com.br/pmmoura/docum...





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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I - Relação de veículos e equipamentos leves e pesados ANEXO II - Mapa de Riscos
ANEXO II	Quadro de detalhamento de itens
ANEXO III	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
ANEXO IV	Modelo da proposta
ANEXO V	Modelo de declaração que não emprega menor
ANEXO VI	Modelo de declaração de Microempresa ou EPP
ANEXO VII	Modelo de declaração de fato superveniente
ANEXO VIII	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
ANEXO IX	Minuta da Ata
ANEXO X	Minuta de contrato

Rolim de Moura - RO, 28 de maio de 2024.

Minuta edital elaborada por:

**EDNEI RANZULA DA SILVA**  
Chefe do Setor de Compras e Licitações  
Portaria 133/2023

