



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

PROCESSO Nº 08 FLSº 40

ASS. DO FUNCIONÁRIO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/PMRM/2025
REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2025

VALOR TOTAL: R\$ 13.202.520,42 (Treze milhões, duzentos e dois mil, quinhentos e vinte reais e quarenta e dois centavos)

MODO DE DISPUTA ABERTO

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

TIPO

MAIOR DESCONTO POR ITEM

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, ASSOCIADO A UMA AMPLA REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS E OFICINAS, COM VISTAS A ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA OS VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA/RO.

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

DATA

02 de Setembro de 2025

INÍCIO

09h00min (Horário de Brasília – DF)

PREGOEIRO (A)

GILDO LIMANA

EQUIPE DE APOIO

EDNEI RANZULA E MARTA REGINA

LOCAL

www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES

DIAS

Segunda à sexta-feira (em dias de expediente)

HORÁRIOS

Das 7:30h às 13:30h (Horário de Rondônia -RO)

E-MAIL

cpl@rolimdemoura.ro.gov.br

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

O Edital e demais informações referentes a este processo licitatório podem ser obtidas no site oficial do Município, na Plataforma de realização da sessão pública para disputa de lances e, obrigatoriamente, serão publicadas nos órgãos oficiais. O (A) licitante interessado (a) é, **exclusivamente**, responsável pelo acompanhamento deste processo.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/PM-RM/2025

REGISTRO DE PREÇOS N. 15/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1506/2025

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, levam ao conhecimento dos (as) interessados(as) que, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5981/2023, Instrução Normativa Municipal 003/2023 e 004/2023 e demais Leis e Decretos que regem a matéria, farão realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – MODO DE DISPUTA ABERTO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Este processo licitatório será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) integrante do quadro do Município, denominado (a) PREGOEIRO (A) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante na página LICITANET - licitações *on-line* - <www.licitanet.com.br>.

O instrumento convocatório e todos os seus elementos, integrantes ao processo, estarão/encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <<https://transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes>>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo licitatório é REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTA, ASSOCIADO A UMA AMPLA REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS E OFICINAS, COM VISTAS A ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA OS VEÍCULOS OFICIAIS DA PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA/RO.

1.1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DOS OBJETOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	TAXA ADM.	PORCENTAGEM DE DESCONTO DA TAXA	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMATIZADO DE	SVC.	1	TAXA ADM.	2,82%	6.945.191,22



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

	FROTAS, POR MEIO DE SISTEMA WEB E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO POR REDE CREDENCIADA, VISANDO O ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL PARA VEÍCULOS E/OU EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA /RO.					
02	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE FROTAS, POR MEIO WEB E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO POR REDE CREDENCIADA, VISANDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA VEÍCULOS E/OU EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA /RO.	SVÇ.	1	TAXA ADM.	1,68%	4.366.329,20
03	"SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE FROTAS, POR MEIO WEB E TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO POR REDE CREDENCIADA, VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO LAVAGEM E	SVÇ.	1	TAXA ADM.	4,65%	1.891.000,00



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

<p>HIGIENIZAÇÃO DOS VEÍCULOS E/OU EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA/RO. INCLUSIVE SERVIÇO DE REBOQUE, GUINCHO E ASSISTÊNCIA DE SOCORRO MECÂNICO QUE DEVE ESTAR APTO A ATENDER 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUSIVE SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS."</p>						
---	--	--	--	--	--	--

1.2. A licitação será composta por itens, conforme constante do Termo de Referência, devendo os(as) licitantes atentar-se aos detalhes especificados neste, evitando futuras solicitações de desistência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de MAIOR DESCONTO, por item, VEDADO TAXA NEGATIVA, conforme justificado no item 32 do termo de referência.

1.4. O presente desconto será sobre o percentual da TAXA ADMINISTRATIVA, e não ao valor total em R\$ (reais), o qual serve apenas de base de valor levantado inicialmente, para fins de estimar a despesa.

1.6. A descrição dos itens descrito dos itens acima, será aceito **IGUAL, SIMILAR** ou **SUPERIOR**, sendo assim serão aceitos **SISTEMAS COM TECNOLOGIA DE GERENCIAMENTO**, que não possuem cartões, desde que atenda perfeitamente as necessidades desta prefeitura.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas com a execução do objeto desta licitação, seguirá as seguintes dotações descritas no item 34 do Termo de Referência (ANEXO I) e demais fichas que possam surgir no orçamento vindouro.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2. Não poderão participar:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei N.º 14.133/2021.
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nesta condição;
- j) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, quando for o caso;
- k) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- l) Consórcios;
- m) OSCIP e instituições sem fins lucrativos; e
- n) Pessoas físicas.

3.3. O impedimento de que trata o item d será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante (art. 14, § 1º da Lei N.º 14.133/21).



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

3.6. O disposto nas alíneas j e k não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

4.3.1. A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido do(a) licitante junto ao atendimento *on-line (chat)* do site LICITANET – Licitações *On-line*, sendo enviada para seu *e-mail* a nova senha.

4.4. O sigilo da senha é de **EXCLUSIVA** responsabilidade do(a) licitante.

4.4.1. Inclui-se a esta responsabilidade qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, à Prefeitura Municipal de Rolim de Moura ou ao pregoeiro(a), responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso, se for o caso.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

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

4.9. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) é/será de responsabilidade EXCLUSIVA dos(as) licitantes interessados(as).

5. DA APRESENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os (As) licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma Licitanet utilizada para a realização do processo licitatório, a proposta com a **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS OFERTADOS**, incluindo **QUANTIDADE**, **DESCONTO NA TAXA ADMINISTRATIVA** e **PREÇO**, até o horário limite de início da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente a etapa de envio dessa documentação, **ACOMPANHADA DA COMPROVAÇÃO DE GARANTIA**, sendo como requisito de **PRÉ-HABILITAÇÃO**.

5.1.1. As propostas registradas na “plataforma” **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do(a) licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a).

5.1.2. A empresa deverá apresentar garantia da proposta relativo a 1% (um por cento) da contratação no valor total estimado pela administração, de acordo com art. 58, § 1º da Lei nº 14.133/2024, sendo apresentada na forma da § 1º do art. 96 desta Lei da mesma lei.

Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

[...]

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

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

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



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

PROCESSO Nº 08 ELSº 47

ASS. DO FUNCIONÁRIO

II - Seguro-garantia;

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

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

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

5.1.3. A garantia de proposta apresentada em conformidade com o inciso II do § 1º, art. 96 da Lei 14.133/21, será devolvida aos licitantes no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação ou em caso seja for declarada fracassada a licitação.

5.1.4. Garantia na forma de caução em dinheiro deverá ser depositada a favor **Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, Agência nº 1406-0 Conta Corrente nº 30.872-2 - Banco do Brasil.**

5.1.5. Seguro-garantia, mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome do Município de Rolim de Moura/RO cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

5.1.6. A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site: <https://www2.susep.gov.br/safe/numerado/regapolices/pesquisa.asp>.

5.1.7. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.3. A (O)licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, bem como as demais declarações exigidas pela plataforma, que se encontram unificadas no documento denominado **Declaração Única**, firmada no momento de anexar a proposta.

5.4. A falsa declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a(o)licitante às sanções previstas neste Edital.

5.5. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.6. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, o(a)licitante poderá



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

5.7. O (A) licitante será **inteiramente responsável** por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como, acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. O (A) licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.9. Um (a) licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar **uma única proposta de preços**. No caso de um(a) licitante participar em mais de uma proposta de preços, estas propostas serão desconsideradas se rejeitadas pela entidade promotora da licitação.

5.9.1. Para tais efeitos, serão consideradas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5% (cinco por cento) ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

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

5.11. Nas propostas de preços **REGISTRADAS** no sistema eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

a) Desconto na Taxa Administrativa e valor total do item, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.

b) Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS (Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços) e/ou ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) - conforme o caso -, taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

5.12. A proposta registrada implicará em plena aceitação, por parte do(a) licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

5.14. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Identificarem o(a) licitante;

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



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

- c) Não indicarem a marca do produto ofertado (com exceção para produtos de fabricação própria ou serviços);
- d) Contiverem vícios insanáveis;
- e) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- f) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.

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

6. DA ESCOLHA DA PLATAFORMA DE PREGÃO ELETRÔNICO:

6.1. O Município de Rolim de Moura-RO para definir sua plataforma de suporte aos pregões eletrônico efetuou Estudo Técnico para a escolha da Plataforma mais vantajoso para o município, onde foi elaborado envolvendo as diversas áreas de soluções, negócios e tecnologia, dentro do que preceitua a Decisão 390/2014 do TCE-RO e da legislação vigente. Vale destacar que estabelecemos critérios técnicos de economicidade, transparência, modicidade das taxas cobradas, segurança, agilidade e eficiência, e após tabulados todos esses dados objetivos, avaliamos a legalidade da melhor escolha.

6.2. Assim, uma das formas de manter a eficiência e a continuidade do serviço de disponibilização de plataforma de pregão eletrônico, através do estudo realizado, é a manutenção da plataforma já existente, que atende integralmente a finalidade e ao interesse público, bem como respeita a **Decisão 390/2014 do TCE-RO**.

6.3. Portanto, à luz dos princípios administrativos da competência, moralidade e eficiência, não poderia haver melhor escolha senão a **LICITANET – Licitações On-Line**, como plataforma eletrônica para operacionalização dos pregões eletrônicos deste município, sendo a mais acertada.

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

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

7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

7.1. LOCAL DE SERVIÇOS:

7.1. A contratada deverá possuir rede credenciada com **abrangência nacional** para o abastecimento de combustíveis dos veículos da frota da Prefeitura de ROLIM DE MOURA, devendo obrigatoriamente possuir no mínimo quando da assinatura do contrato a relação que consta no item 4 e item 5 do Termo de Referência (ANEXO I).



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

7.1.1 A contratada deverá credenciar novos estabelecimentos (oficinas e postos de combustíveis) em cidades de diferentes Estados a pedido da Prefeitura de Rolim de Moura/RO, sem custos adicionais, caso haja necessidade de ampliação dos locais de atendimento.

7.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO: O sistema de Gestão de Frota deverá estar operante em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

7.3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: O objeto desta licitação será recebido no Almojarifado Central da Prefeitura (Avenida São Luiz, 4495, centro, Rolim de Moura/RO), segunda à sexta das 07:30 hrs. às 13:30 hrs. (GMT -4 Fuso-horário de Manaus), juntamente com a Nota de Empenho e Nota Fiscal.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo (a) pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, em plataforma eletrônica, que poderá ser acesso em <www.licitanet.com.br>.

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

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

8.4. Devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o (a) pregoeiro(a) não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente processo licitatório, de igual forma por meio de aplicativo de comunicação.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.1.1. Os lances serão ofertados pelo **PERCENTUAL TOTAL DO ITEM**.

9.1.2. No julgamento por “maior desconto”, serão aceitos somente lances em percentual (%) de desconto.

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

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

9.4. O (A) licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema - **LANCE INTERMEDIÁRIO**.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

- 9.5. O (A) licitante somente poderá oferecer lances de desconto superior ao último lance do concorrente que tenha sido, anteriormente, registrado pelo sistema - **LANCE INTERMEDIÁRIO**.
- 9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser igual a R\$ 0,01% (em porcentagem).
- 9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.8. Durante o transcurso da sessão pública, os(as) participantes serão informados(as), em tempo real, dos lances registrados. O sistema **não identificará** o(a) autor(a) dos lances aos(às) demais participantes.
- 9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os(as) licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública de lances.
- 9.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 9.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.10. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e o(a) licitante divergir com o exigido, o(a) pregoeiro(a), poderá convocar no *chat*, por meio de mensagens, para atualização do referido lance e/ou, realizar a atualização dos valores, arredondando-os PARA MENOS, automaticamente, caso o(a) licitante permaneça inerte.
- 9.11. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 156 da Lei N.º 14.133/2021 e neste Edital.
- 9.12. As empresas que, porventura, errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar, pelo *chat*, o cancelamento do lance para o(a) pregoeiro(a). Contudo, caso o(a) pregoeiro(a) detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.
- 9.13. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso o(a) licitante solicite o cancelamento do seu lance e, **não for caracterizado erro de digitação**, mediante



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

a observação da regularidade dos lances apresentados, o(a) pregoeiro(a) estará desobrigado(a) de cancelar o lance, devendo o(a) licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado.

9.14. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos (às) licitantes para a recepção dos lances.

9.14.1. O (A) pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.14.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e será reiniciada somente após comunicação expressa aos(às) participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site <www.licitanet.com.br>.

9.15. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) pregoeiro(a) poderá alertar o (à) (s) proponente (s) sobre o valor orçado para o respectivo item e, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo (a) proponente.

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

9.17. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do (a) vencedor (a).

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

9.19. do critério de desempate:

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

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

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

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

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

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



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

II - empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

9.21. Uma vez encerrada a etapa de lances o sistema identificará de forma automática em coluna própria as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123 de 2006.

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

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

9.24. 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.

9.25. 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.

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

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



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

10. DA NEGOCIAÇÃO

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

10.1.1. A negociação poderá ser feita com os (as) demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o(a) primeiro(a) colocado (a), mesmo após a negociação, for desclassificado (a) em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (artigo 59, inciso III da Lei N.º 14.133/2021).

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

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

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

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA APÓS A FASE DE LANCES E AMOSTRAS

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

11.2. Nos casos em que o (a) pregoeiro (a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, permite-se proceder as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta.

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

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

11.5. Serão desclassificadas as propostas que:



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

- a) *Contiverem vícios insanáveis;*
- b) *Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;*
- c) *Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;*
- d) *Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;*
- e) *Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e seus anexos, desde que insanável.*

11.6. Nos termos do artigo 59, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, o (a) pregoeiro (a) convocará o (a) licitante que ofertar proposta, manifestamente, inexequível para comprovação da exequibilidade e possibilidade de cumprimento do contrato, sendo as planilhas e documentos apresentados avaliados pela Administração Pública.

11.7. A critério do (a) pregoeiro (a) será aceita a proposta aparentemente inexequível caso o (a) licitante firme declaração expressa de que sustentará o lance/valor ofertado, anexando o documento através de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET ou DOCS. LEGAIS) no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a), que registrará o ocorrido na ata da sessão.

11.8. Neste caso, o (a) (s) licitante (s) fica (m) ciente (s) de que não será deferido pela Administração pedido de revisão de ata ou de reequilíbrio de contrato antes de efetuadas no mínimo 03 (três) entregas do objeto/serviço licitado.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. **Encerrada a etapa de lances, o (a) pregoeiro (a) após aceitar a proposta concederá o prazo de 02 (duas) horas para que o (a)(s) licitante (s) mais bem classificado (a)(s) anexem os documentos de habilitação exigidos nesta seção (Lei N.º 14.133/2021, artigo 63, inciso II), à contar do pedido no sistema.**

12.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no prazo estabelecido pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de inabilitação/desclassificação.

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

a) *Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça <www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>.*

b) *Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <[12.2.1. Para a consulta de fornecedores\(as\) de pessoa jurídica **poderá** haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <\[Página 16 | 192\]\(https://certidoes-</p>
</div>
<div data-bbox=\)](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:26129291011010::NO:3,4,6::>;></i></p>
</div>
<div data-bbox=)*



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

apf.apps.tcu.gov.br/.

12.2.2. A consulta aos cadastros prevista nos itens a e b será realizada em nome da empresa fornecedora **e também de seu(ua) sócio(a) majoritário(a)**, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao(à) responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio(a) majoritário(a).

12.2.3. Caso conste na consulta de situação do(a) fornecedor(a) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.2.5. O (A) fornecedor (a) será convocado (a) para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

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

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

12.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.5. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa e CPF.

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;

2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

4. *Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;*
5. *Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso;*

12.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da **Receita Federal** do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).

12.4.3. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.4. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.

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

12.4.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.4.7. Prova de regularidade de **débitos trabalhistas**, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao <www.tst.jus.br/certidao>.

12.4.8. Certidão Negativa de Débito do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Dos Recursos Naturais Renováveis – **IBAMA**

12.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 **Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão)** fornecidos **por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que ateste o bom e regular fornecimento similar ao objeto do Edital e seus anexos.

a.1) A empresa a deverá comprovar através do subitem anterior a entrega de no mínimo 50% (cinquenta por cento), da quantidade total licitada, sendo permitido o somatório das comprovações, sem limitação de tempo.

a.2) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazo de entrega.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

a.3) E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o Pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do Atestado;

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

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

12.5.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;
2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;
3. Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

12.6 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

12.6.2 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado dos últimos 2 Exercícios sociais, já exigíveis nos prazos da Receita Federal Brasileira e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS (IGP) - DISPONIBILIDADE INTERNA (DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir.

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

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

- a) Até o 30º (trigésimo) dia do mês de Abril (30/04) – Exercício Social: 2021/2022.
- b) A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – Exercício Social: 2022/2023.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

b) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

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

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

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

12.11. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos balanços apresentados pela empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}
 \end{aligned}$$

12.12 As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

12.13 Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69, §1º da Lei N.º 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo, em sede de diligência, ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PROCESSO Nº 08 FLSº 61
ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.33. Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

13. DOS RECURSOS

13.1. A intenção de interpor recurso referente ao julgamento das propostas, bem como, à habilitação ou inabilitação de licitantes, deverá ser manifestada de forma imediata e **MOTIVADA**, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.1.1. O (a) pregoeiro (a) assegurará, a seu critério, tempo mínimo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção de interposição de recurso.

13.1.2. A intenção de recurso deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.1.3. A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

13.1.4. Na manifestação, motivada, da intenção em recorrer, o (a) pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2. Uma vez admitido o recurso, o (a) recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias**



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os (as) demais licitantes, desde logo, intimados (as) para, caso queiram, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do (a) recorrente, sendo-lhes assegurado (a) vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.1. Deve o (a) licitante atentar-se aos prazos registrados no sistema.

13.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.3. Será assegurado ao (à) licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do §5º do artigo 165 da Lei N.º 14.133/2021.

13.4. O recurso de que trata a cláusula 13.2 será dirigido ao (à) pregoeiro (a) que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

13.5.1. No caso do *caput* deste item, o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará com sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação e, decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.8. As decisões do (a) pregoeiro (a) e da autoridade competente serão informadas em campo próprio do sistema eletrônico, estando todos (as) os(as) licitantes obrigados (as) a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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



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

PROCESSO Nº 08 FLSº 63

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

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

15. DO CONTRATO

15.1 DO CONTRATO

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

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

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

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

15.1.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, após a assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

15.2.3. 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 15.2.1 do termo.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

15.2.4. 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.

15.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

16.4. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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



PROCESSO Nº 08 FLSº 65

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

- IV. *decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;*
- V. *caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*
- VI. *atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;*
- VII. *atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;*
- VIII. *razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;*
- IX. *não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*

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

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

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

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

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

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

§ 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.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

16.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

16.5. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.5.1 DAS REGRAS APLICÁVEIS AO REGISTRO DE PREÇOS

16.5.1.1 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA PARA FORNECIMENTO:

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

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

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

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

16.5.2 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.5.2.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 11 da Resolução n. 403/2023/TCERO e DECRETO MUNICIPAL 6.560/2025.

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

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



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

16.5.3 DA ASSINATURA DA ATA

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

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

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

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

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

16.6 DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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.



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

16.6.4 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.

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

16.6.6 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.

16.6.7 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.

16.6.8 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.

16.7 RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16.8 DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS



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

PROCESSO Nº 08 FLSº 70

ASS. DO FUNCIONÁRIO

16.8.1 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;

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

16.8.3 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;

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

16.8.5 Relatar toda e qualquer irregularidade na entrega do objeto;

16.8.6 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;

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

16.8.8 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.

16.8.9 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;

16.8.10 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;

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

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

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



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

16.8.14 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.

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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:

17.2 "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".

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

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

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

17.6 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.

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

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

17.9 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
NÚMERO DA CONTA CORRENTE



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

ASS. DO FUNCIONARIO

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

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

17.12. DA LIQUIDAÇÃO

17.12.1 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.

17.12.2 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.

17.12.3. 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;

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

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

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

17.12.6. 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.

17.12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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.

17.12.8. 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.

18. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

18.1.2 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.

18.1.3 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.

18.1.4 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.

18.1.5 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.

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

18.1.7. 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.

18.1.8. 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.

18.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

18.2.1 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:



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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.

18.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.3.1 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:

- | |
|--|
| <p>I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.</p> |
|--|

19. DAS SANÇÕES/PENALIDADES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei N.º 14.133/2021 o (a) licitante/adjudicatário (a) que:

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



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

a) Advertência;

b) Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/Ata;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

19.5.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

19.5.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o(a) fornecedor(a) possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

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

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



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

19.8. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores (as) estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o (a) licitante ou o (a) contratado (a) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, procedendo-se de acordo com as disposições contidas no artigo 158 da Lei N.º 14.133/2021.

19.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei N.º 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos (às) seus (uas) administradores (as) e sócios (as) com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.10. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas para fins de inclusão nos cadastros instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do artigo 161 da Lei N.º 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

20.1. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

20.1.1 Além das obrigações constantes do item 17.2 do Termo de Referência (ANEXO I), compete à contratante:

20.1.1.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

20.1.1.2 Fiscalizar a boa execução do objeto contratado zelando pelo fiel cumprimento de suas cláusulas e condições.

20.1.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

20.1.1.4. Certificar as notas fiscais por meio de servidor e/ou Comissão de Fiscalização, acompanhamento e recebimento encaminhando-as para pagamento;

20.1.1.5. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto ou qualquer outro que venham a ser solicitados pela contratada.

20.1.1.6. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

20.1.1.7. Proporcionar todas as condições necessárias para que o CONTRATADO possa executar o objeto da contratação;



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

20.1.1.8. Fornece ao contratado todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto;

20.1.1.9. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução/entrega do objeto deste termo, através do responsável designado pelo chefe da Secretaria Municipal;

20.1.1.10. Recusar qualquer produto cuja qualidade não se revisa ao padrão desejado, bem como qualquer produto que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destina;

20.2 DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

20.2.1. Além das obrigações constantes do item 17.1 do Termo de Referência (ANEXO I), compete à contratada:

20.2.1.1 A empresa ficará obrigada a efetuar os serviços bem como a execução do objeto no Município de Rolim de Moura/Rondônia.

20.2.1.2 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Rolim de Moura/Rondônia no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste edital, seus anexos.

20.2.1.3 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade quanto à entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

20.2.1.4 A falta dos produtos cujo fornecimento incumbe à adjudicatária, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má contratação do objeto e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

20.2.1.5 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Município. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço ou dados bancários e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

20.2.1.6 Indenizar terceiros e/ou o de Rolim de Moura/Rondônia, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a adjudicatária adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

20.2.1.7 Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida em Lei.

21. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

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

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



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

PROCESSO Nº 08 FLSº 78

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

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

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

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

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

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

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

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

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

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

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevisas 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.



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

PROCESSO Nº 08 FLSº 29

ASS. DO FUNCIONÁRIO

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

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

I - Devolução da garantia;

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

III - Pagamento do custo da desmobilização.

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

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

III - Execução da garantia contratual para:

a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

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

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



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

§ 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.

22. DAS RESPONSABILIDADES

22.1. A CONTRATADA assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou terceiros.

22.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

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

22.4. A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação.

23. DOS CASOS OMISSOS:

24.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme no Art. 92, III.

25. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

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

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

25.3. Acolhida a impugnação, no caso de necessárias alterações, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

25.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações prestadas pelo(a) pregoeiro(a) serão disponibilizados através da plataforma LICITANET, permanecendo entranhadas nos autos do processo licitatório, disponíveis para consulta por qualquer (quaisquer) interessado(a)(s).

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

ASS. DO FUNCIONÁRIO

- 26.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 26.2. 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 (a) pregoeiro (a).
- 26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – Distrito Federal.
- 26.4. O (A) licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, devendo acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, observando as mensagens emitidas pelo sistema e/ou pelo (a) pregoeiro (a).
- 26.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não altere (m) a substância da (s) proposta (s), do (s) documento (s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a (à) todos (as), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 26.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 26.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os (as) interessados (as), desde que não comprometam o interesse e necessidade da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.8. Os (As) licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por estes, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 26.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na Administração Pública.
- 26.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do(a) licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 26.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 26.12. O Edital será disponibilizado na plataforma LICITANET, acessada em www.licitanet.com.br e no site oficial do município, acessado em <https://transparencia.rolimdemoura.ro.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes>.
- 26.13. A participação no certame implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais **o (a) participante não poderá alegar desconhecimento.**



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

PROCESSO Nº 08 FLSº 82

ASS. DO FUNCIONARIO

26.14. Caberá ao (à) licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

27. DOS ANEXOS AO EDITAL

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

ANEXO I – Termo de referência

ANEXO II – Quadro de detalhamento de itens

ANEXO III – Modelo de proposta de preços

ANEXO 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

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 registro de preço

ANEXO X – Minuta do contrato

28. DO FORO

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

Rolim de Moura/RO, 29 de julho de 2025.

GILDO LIMANA

Agente de Contratação

Portaria nº 055/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA