



Proc nº630/SEMAF/2025

Fls.: \_\_\_\_\_

ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
Comissão Permanente de Licitações e Pregões

**PREGÃO ELETRÔNICO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE  
EQUIPE DE PREGÕES  
MODO DE DISPUTA “ABERTO”**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 37/2025.**

**OBJETO:**

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO, COM NO MÍNIMO OS SEGUINTE MÓDULOS: MEMORANDOS, CIRCULAR, OFÍCIOS, CHAMADO TÉCNICO, OUVIDORIA DIGITAL PROTOCOLOS ELETRÔNICO, PEDIDO DE LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, ATOS OFICIAIS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW) PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS MUNICIPAIS, CÂMARA DE VEREADORES E AUTARQUIAS.**



Proc nº630/SEMAF/2025

Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº: 37/2025**

**PREÂMBULO**  
**PROCESSO Nº: 630/SEMAF/2025**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

A **Prefeitura de Primavera de Rondônia**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº. 84.723.030/0001-16 por meio do setor de Compras e Licitações, à Rua Jonas Antônio de Souza, nº. 1466, Bairro Centro, Primavera de Rondônia-RO, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº: 3228/GP/2025 e equipe de apoio, torna público para o conhecimento dos interessados, que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA/SRP**, no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições descritas neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 2948/GP/2023, e demais legislações aplicáveis.

Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, foi cuidadosamente examinado pelas **LICITANTES**, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens;

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

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

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO, COM NO MÍNIMO OS SEGUINTE MÓDULOS: MEMORANDOS, CIRCULAR, OFÍCIOS, CHAMADO TÉCNICO, OUVIDORIA DIGITAL PROTOCOLOS ELETRÔNICO, PEDIDO DE LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, ATOS OFICIAIS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW) PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO,**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDOS MUNICIPAIS, CÂMARA DE VEREADORES E AUTARQUIAS.** e condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

<b>Data:</b> 03/09/2025	<b>Horário:</b> Às 9h30MIN (Horário de Brasília/DF)
<b>Site para realização da Licitação:</b> <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>	
<b>Valor Total Estimado:</b> R\$:91.693,60 (noventa e um mil, seiscentos e noventa e três reais e sessenta centavos).	

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

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

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

**4.5** 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;

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

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

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

**4.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**4.11** O impedimento de que trata o item 4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.12** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.2 e 4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.14** O disposto nos itens **4.2 e 4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**4.16** A vedação de que trata o item **4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

6.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

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

**7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

- 7.1.1 valor unitário do **ITEM**;
- 7.1.2 Marca;
- 7.1.3 Modelo:
  - **Para melhor análise da PROPOSTA FINAL, o licitante vencedor deverá encaminhar a mesma, acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações dos objetos ofertados. “Quando for o caso”**
  - Tratando-se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra **SERVIÇOS** no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;
- 7.1.4 Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item do lote, exceto quando determinar o edital; (se este for o caso).



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.10** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no **ITEM 6.9**.

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

**7.12** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos,



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

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

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

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

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

8.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

**8.11** O Município de Primavera de Rondônia adota para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

**8.18** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

8.19.2.1 empresas 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;

8.19.2.2 empresas brasileiras;

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

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

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

8.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

## 9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

**9.7** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com **O ITEM 6.6** deste edital.

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

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

9.9.1 conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

**9.12** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:

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

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

9.12.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

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

**9.16** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**9.17** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.17.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

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

**9.19** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

9.19.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **Termo de Referência**.

## 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**10.1** Os documentos previstos nos itens **10.17, 10.18, 10.19 e 10.20** são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

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

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

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

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

### **10.17 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

**10.18 DA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**10.18.2** Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS.

**10.18.3** Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS.

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

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

**10.18.6** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

**10.19 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.19.1** A empresa deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante ou proponente (dona do Software) tenha prestado ou esteja prestando, a contento, características similares, a contratação desde que seja apresentado declaração de representação da empresa desenvolvedora da aplicação.

**10.19.2** O(a) pregoeiro (a) diligenciará a veracidade do atestado apresentado, **podendo solicitar ao menos um dos documentos abaixo:**

10.19.2.1 NOTA FISCAL, NOTA DE EMPENHO, CONTRATO, PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL OU OUTRO DOCUMENTO HÁBIL, que comprove a origem do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela empresa.

10.19.2.2 O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

**10.20 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**10.20.1** Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

**10.20.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**10.20.3** Serão considerados aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações do resultado do exercício assim apresentados:

10.20.3.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

10.20.3.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.20.3.3 Sociedades sujeitas ao regime das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.20.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.20.3.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.20.3.6 Sociedade criada no exercício em curso: deverá apresentar fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.20.3.7 Comprovação de índices financeiros extraídos



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

do balanço patrimonial, referente ao último exercício financeiro conforme abaixo:

**10.20.4** Comprovar Índice de Liquidez Corrente = ILC - igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula:

<b>ATIVO CIRCULANTE</b>
ILC = _____
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>

**10.20.5** Comprovar Índice de Liquidez Geral = ILG superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do balanço anual através da seguinte fórmula:

<b>ATIVO CIRCULANTE + REALIZAVEL A LONGO PRAZO</b>
ILG = _____
<b>PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>

**10.20.6** Comprovar Grau de Solvência Geral (SG) – superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do balanço anual através da seguinte fórmula:

<b>ATIVO TOTAL</b>
SG = _____
<b>PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>

**10.20.7** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, juntado ao balanço. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**10.20.8** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.

**10.20.9** O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**10.20.10** Os documentos referidos neste tópico limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

## **10.21 DAS DECLARAÇÕES**

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

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

**10.21.3** Declaração de Micro Empresa ou EPP, quando aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

**12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra

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

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

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**12.1.5** fraudar a licitação

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

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**12.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**12.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

**12.12** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

**14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**14.1 DA CONTRATADA**

14.1.1 - Fornecer o objeto rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital licitatório e na proposta, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados, devidamente instalados e em condições de pleno funcionamento;

14.1.2- Cumprir fielmente todos os termos constantes neste Termo de Referência e no Edital Licitatório;

14.1.3- Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

14.1.4 - Realizar os serviços de instalação, treinamento, suporte e Manutenção nos horários determinados pela CONTRATANTE;

14.1.5 - Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais necessários à perfeita execução do objeto desta Licitação;

14.1.6 - Durante a execução dos serviços, os funcionários da CONTRATADA deverão observar as normas internas da CONTRATANTE;

14.1.7 - Substituir o funcionário que se mostrar inconveniente durante a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;

14.1.8 - Efetuar o pagamento de seus funcionários nos prazos legais, independente do recebimento da fatura, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas;

14.1.9 - Fornecer todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

14.1.10 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos para execução/fornecimento do objeto;

14.1.11 - Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e execução do objeto, não reduzindo ou excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**CONTRATANTE;**

14.1.12 - A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

14.1.13- No período da prestação dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a refazer, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, problemas que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições resultantes da execução do objeto desta licitação;

14.1.14 - Manter técnico (s) com condições de atender a contento todos os sistemas ora contratados, no tocante à solução de eventuais problemas ou atualizações.

14.1.15- Sendo necessário, enviar técnico (s) específico (s) para solução de eventuais problemas, em atendimento a chamadas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo que somente será liberado após solução do problema surgido

14.1.16. Atender a todas as condições descritas neste Termo de Referência, bem como do Edital de Licitação;

14.1.17. Cumprir fielmente as obrigações descritas neste termo de referência, o não cumprimento acarretará em quebra de contrato podendo até ser suspenso o contrato.

14.1.18. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de execução do objeto;

14.1.19 Executar o objeto desta Licitação de acordo com as especificações e demais condições estipuladas pela Administração Municipal, conforme as especificações contidas no Termo de Referência. O descumprimento destes por parte da contratada ocasionará as penalidades previstas na nova Lei de Licitações 14.133/2021 e sanções legais cabíveis, a mesma estará ainda sujeita a indenizar a contratante por qualquer dano causado que esteja vinculado a serviços prestados de má qualidade ou de forma inadequada, em consonância a Laudos emitidos por empresas especializadas no ramo;

14.1.20. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de execução do objeto;

14.1.21 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da contratante;

14.1.22. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante; Substituir e corrigir as suas expensas, no todo em parte seja, em que se verifiquem danos e/ou falhas, bem como, providenciar a regularização das mesmas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente;

14.1.23 Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto e também às demais informações internas da contratante, a que a Contratada tiver conhecimento;

14.1.24. Indenizar imediatamente a CONTRATANTE por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal comprovadamente que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes do exercício de seu fornecimento dos serviços;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

14.1.25. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas em lei, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

14.1.26. Não transferir a outrem a execução do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, ainda que pequenas subempreitada ou tarefas;

14.1.27. A empresa adjudicatária será obrigada a refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo estabelecido, os serviços entregues em desacordo com as exigências, especificações e normas técnicas enquadrados neste Termo de Referência.

14.1.28. O não atendimento de notificação emitida pela Secretaria Municipal a contratada, à mesma estará sujeita a aplicação das sanções legais cabíveis;

14.1.29. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais sucintos deste objeto.

14.1.30 **A contratada devesse ainda atender a todas as exigências contidas no termo de referência.**

**14.2 DA CONTRATANTE:**

14.2.1 A Fiscalização e acompanhamento relativo à entrega dos serviços de mão de obra terão como gerenciadora a Administração Municipal, onde qualquer descumprimento por parte da contratada junto as Secretarias deverá ser encaminhado pelas mesmas à exposição dos motivos e às divergências existentes, como falhas ou descumprimento do Edital de Licitações nos termos do disposto no artigo 170 da Lei 14.133/2021 por parte da contratada por meio de Documento Oficial (OFÍCIO) datado, assinado e protocolado ao Setor Responsável desta Prefeitura;

14.2.2 A contratante poderá solicitar quando julgar conveniente, informações relativas ao fornecimento do objeto, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da contratada;

14.2.3 A contratante deverá atuar da forma mais ampla e completa no acompanhamento do fornecimento do objeto, acompanhamento este que não eximirá a contratada das responsabilidades previstas quanto aos danos que forem causados à contratante ou a terceiros;

14.2.4 A contratante deverá proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa desempenhar a plena execução do objeto;

14.2.5 A contratada deverá comunicar à empresa contratante de todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas, qualquer anormalidade na entrega do objeto, podendo a contratante sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.2.6 A contratante poderá a qualquer momento solicitar a empresa contratada sempre que julgar necessário, todas as providências quanto ao fornecimento dos serviços, objeto deste Termo de Referência;

14.2.7 A contratante deverá efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência, após conferência e o atesto de recebimento do objeto.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

- 14.2.8 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;
- 14.2.9 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, objeto deste termo de referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Administração Municipal; Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações;
- 14.2.10 Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiéis e correta dos serviços. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;
- 14.2.11 Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente Ordem de Serviço, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Termo de Referência;
- 14.2.12 Realizar a abertura de chamado técnico por sistema devidamente fornecido pela CONTRATADA sempre que necessitar de suporte técnico e/ou manutenção no software contratado;
- 14.2.13 Realizar o pagamento das faturas que a CONTRATADA emitir e foram devidamente certificadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**15 DA FORMA, LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E AMOSTRA DO SISTEMA**

**15.1 DO LOCAL E EXECUÇÃO:**

15.1.1 A empresa contratada deverá **dar início a prestação de serviços logo após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato** no local determinado pela secretaria municipal em nota de empenho.

**15.2 PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

15.2.1. Para implantação dos sistemas deverá a proprietária do software adotar as melhores práticas de mercado: ITIL e COBIT aplicados a conhecimentos expressos nas normas e modelos ISO 9000.

15.2.2 A implantação definitiva consiste na instalação da solução nos ambientes de produção com a homologação da comissão do funcionamento dos sistemas em ambiente servidor e ambientes terminais.

15.2.3. Será no momento do recebimento da implantação, testado a comunicação de todos os terminais que utilizam o sistema, para aferir o perfeito funcionamento, como também juntado o recebimento de cada setor para efeito de aferir e atestar o seu funcionamento.

15.2.4. Tendo em vista a integração de dados e funcionamento entre todos os setores, este serviço só será pago na sua entrega final quando todos os sistemas que compõe a solução estejam em funcionamento.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

15.2.5. Em se sagrando vencedor do certame licitatório a empresa que represente e/ou seja, a empresa que atualmente fornece os serviços objeto desta licitação, a mesma deverá apresentar declaração que se abstêm dos serviços que não terá a necessidade de executar (implantação e migração de dados), sob pena de incorrer em crime de enriquecimento sem causa, vez que, não terá a necessidade de realizar tais serviços, desde modo, não poderá cobrar pelos mesmos.

15.2.6. Justifica-se o item acima, pela recomendação da corte de contas do Estado de Rondônia.

15.2.7. A contratada deverá realizar a instalação e configuração completa da solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Prefeitura Municipal, ou alternativamente, alocar os serviços em data center próprio ou terceirizado, em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos neste edital.

Além disso, a solução deverá ser customizada conforme as diretrizes da identidade visual da Prefeitura Municipal, garantindo uniformidade e integração visual com os demais sistemas públicos.

**15.2.7.1 Requisitos Técnicos Mínimos da Solução**

**1. Arquitetura 100% Web:**

A aplicação deverá ser nativa para web, acessada exclusivamente por meio de navegadores (browsers) padrão, sem necessidade de instalação de componentes locais.

**2. Hospedagem em Nuvem (Cloud Computing):**

O software deverá estar hospedado em data center, com infraestrutura em nuvem que garanta alta disponibilidade, escalabilidade, segurança e backup automático, assegurando o pleno funcionamento do serviço.

**3. Modelo de Contratação SaaS (Software as a Service):**

A solução deverá ser ofertada sob a modalidade de locação de software, caracterizando-se como SaaS, incluindo:

- Manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa;
- Suporte técnico remoto e/ou presencial;
- Atualizações automáticas sem interrupção do serviço;
- Monitoramento e garantia de níveis mínimos de SLA (Service Level Agreement);
- Portal ou central de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados.

**4. Adequação à Identidade Visual da Prefeitura:**

O sistema deverá permitir a personalização de logotipo, cores, fontes e demais elementos visuais, de forma a refletir a identidade institucional da Prefeitura Municipal.

**15.3. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES**

15.3.1. Os serviços de migração dos dados existentes ocorrerão dentro do estabelecimento da Prefeitura de Primavera de Rondônia. A empresa contratante não



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

poderá tirar quaisquer informações da sede da Prefeitura e/ou transferir informações em meios eletrônicos sem a autorização por escrito da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato.

15.3.2. Deverá ser impresso todos os relatórios antes de serem efetuadas as conversões para que seja possível a auditoria das informações migradas de um sistema para o outro.

15.3.3 A conversão destes dados deverá ser por área de atuação dos sistemas conforme o cronograma a ser apresentado.

**15.4. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO**

15.4.1 A prefeitura disponibilizará local apropriado para o treinamento dos colaboradores, podendo ser este por setores, sendo assim, em cada local que o município tiver equipamento e pessoal técnico que utilize dos sistemas objeto desta licitação, os mesmos serão devidamente capacitados.

15.4.2 O treinamento deverá ocorrer com o fornecimento de: (Apostila e/ou manual de procedimentos) e treinamento de no mínimo 24hs por módulo.

15.4.3 O treinamento não poderá ocorrer com turma superior a 20 alunos, deste modo, cada sistema que for realizado o treinamento, em tendo quantidades de servidores a serem capacitados superiores a 20 servidores municipais, deverá ser realizado 02 e/ou mais até atender a todos.

15.4.4 A proponente deverá entregar plano de treinamento e relatórios de ocorrências, com lista de presença de todos os servidores municipais que forem capacitados, e ainda apresentar certificado de conclusão com nota individual.

15.4.5 Os seguintes itens deverão estar presentes no plano de treinamento:

15.4.5.1 Objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento;

15.4.5.2 Foco na aprendizagem dos servidores municipais que utilizam os sistemas, em conformidade com os respectivos perfis de acesso;

15.4.5.3 Comprometimento com resultados de qualidade na capacitação do público-alvo designado para gerir e operar os sistemas, além de desenvolver perfil de multiplicadores do conhecimento;

15.4.5.4 Descrição sucinta do conteúdo de cada ação de treinamento, conforme o perfil do público-alvo;

15.4.5.5 Cronograma de treinamento que expresse a necessidade de treinamento sincronizado com a implantação dos sistemas, ou seja, os usuários deverão receber o primeiro treinamento logo, antes ou durante a entrega dos sistemas em funcionamento;

15.4.5.6 Logística e recursos didáticos necessários para a execução de cada ação de treinamento;

15.4.5.7 Planejamento instrucional por ação de treinamento, por área de negócio, metodologia, carga-horária, conteúdo programático e critério de avaliação;

15.4.5.8 Relação de materiais didáticos previstos para cada ação de treinamento.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

### **15.5. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

- 15.5.1 A empresa proprietária do software deverá manter uma equipe de técnicos, com o ferramental apropriado para o suporte, detecção e correção de erros do sistema, acompanhando e orientando os usuários da Prefeitura de Primavera de Rondônia na operação do software implantado.
- 15.5.2 Para atendimento aos serviços de Suporte Técnico a contratada deverá oferecê-los através de centro de suporte técnico, que deverá pertencer à proprietária do software ofertada.
- 15.5.3 Os serviços de manutenção serão mensais.
- 15.5.4 Tal característica mínima visa atender as rotinas simples de funcionamento, bem como, são as características mínimas de colaboradores que um possível fornecedor da administração pública deverá ter para manter o funcionamento de todas as áreas em produção.
- 15.5.5 Como existem diversas alterações concernentes às áreas contábeis, orçamentárias, que envolvem desde a elaboração das peças técnicas de LOA, LDO e PPA, até a liquidação de despesas, far-se-á necessidade que a empresa tenha um profissional com conhecimento no mínimo.
- 15.5.6 Neste entendimento, verifica-se que a necessidade de alterações no sistema, que deverão ocorrer, no mínimo por profissional da área de tecnologia da informação.
- 15.5.7 As áreas de suporte técnico e/ou atendimento poderão ser prestadas por profissionais técnicos, desde que, tenham conhecimento e competência para tal atribuição.
- 15.5.8 A contratada deverá realizar visitas “in-loco” sempre que houver necessidade e requisição por parte da Prefeitura, mediante agendamento por meio eletrônico, ou através de ofício protocolizado na empresa, e via telefone onde o tempo de resposta do agendamento será de no máximo 12 (doze) horas.
- 15.5.9 Poderá a administração municipal, a qualquer momento que entenda estar sendo atendida por um profissional da contratada que não esteja tendo o conhecimento necessário, notificar a mesma, para que seja providenciada a devida capacitação do mesmo e/ou sua substituição por profissional que detenha o conhecimento mínimo necessário.
- 15.5.10 Manutenção corretiva - Serviço de reparo de defeitos identificados em componentes da solução sistêmica da PROPONENTE, como também as correções de erros ou problemas registrados.
- 15.5.11 Manutenções evolutivas - Responsável por manter a compatibilidade e interoperabilidade da solução sistêmica ofertadas com a plataforma computacional da Prefeitura de Primavera de Rondônia, bem como, atualizações conceituais, possibilitando a conformidade dos processos de negócio e as necessárias para atender a legislação vigente relacionada, absorvendo as contínuas alterações no âmbito do SIGAP e demais normas que regem a Administração Pública Municipal.

### **15.6 O SUPORTE TÉCNICO DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**15.6.1 Suporte técnico remoto** – Responsável por prestar uma manutenção ou tirar uma dúvida que poderá ser originada de um atendimento telefônico e também mediante registro de chamados em página de website, para resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução.

**15.6.2 Suporte Técnico Local:** O suporte Técnico local deverá realizar visitas “in-loco” sempre que houver necessidade e requisição por parte da Prefeitura.

**15.6.3** Os suportes referenciados nos subitens 15.6.1 e 15.6.2 serão responsáveis por:

**15.6.3.1** Orientações sobre uso, configuração e instalação das soluções sistêmicas ofertadas;

**15.6.3.2** Questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

**15.6.3.3** Interpretação da documentação da solução fornecida;

**15.6.3.4** Orientações para identificar a causa de falha ou defeito apresentada nos módulos dos sistemas ofertados;

**15.6.3.5** Orientação para solução de problemas de “performance” e configurações das soluções sistêmicas;

**15.6.3.6** Orientação quanto às melhores práticas para customização da solução sistêmica adquirida;

**15.6.3.7** Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;

**15.6.3.8** Apoio para execução de procedimentos de novas atualizações;

**15.6.3.9** O serviço de suporte técnico será regulado por níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA).

## **15.7. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

15.7.1 Fases/Etapas/Itens – serão avaliados conforme quadro abaixo no que se refere à qualidade.

Fases	Entrega/Conclusão	Método de Avaliação de Qualidade
Preparação e instalação	Plano de implantação dos sistemas Instalação dos sistemas Validação no ambiente operacional Ajustes do ambiente operacional Relatório de ocorrências da fase	Verificação do atendimento da demanda no prazo acordado.
Implantação	Correção de erros de implantação Testes de funcionamento Testes de comunicação entre cliente / servidor Configuração de dispositivos Verificação funcional Ajustes de configurações Relatório de ocorrências da fase	Homologação do serviço de implantação no prazo acordado



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

Migração de dados existentes	Correção de erros de migração Integração de dados e sistemas Correção de erros de integração Parametrização Verificação funcional Ajustes e correções funcionais Relatório de ocorrências da fase	Homologação da migração dos dados existentes no prazo acordado
Treinamento	Plano de treinamento Material didático Conteúdo de treinamento à distância Relatório de ocorrências da fase	Avaliação média igual ou superior a 70%

**15.8. GERENCIAMENTO DE INCIDENTES**

- 15.8.1 A empresa CONTRATADA receberá relatórios em casos de problema com a solução instalada na Prefeitura, o serviço de suporte técnico da empresa deverá emitir um número de referência, designado de "Ticket" e/ou Ordem de Serviço, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações a ele relacionadas.
- 15.8.2 Ao solicitar o serviço de suporte técnico, deverá ser classificada de acordo com a prioridade, sendo: em Prioridade 1, Prioridade 2 ou Prioridade 3.
- 15.8.3 Prioridade (Urgente) – Parada total da produção, isto é, o usuário final não consegue acessar ou utilizar a solução por falha de uma ou mais transações (módulos) ou componentes da solução, provocando impactos no funcionamento da Prefeitura de Primavera de Rondônia;
- 15.8.4 Prioridade (Médio) – Existem erros em transações do sistema, porém ainda não afeta o usuário final e não traz impactos severos ao funcionamento da Prefeitura de Primavera de Rondônia;
- 15.8.5 Prioridade (Normal) – Problema que não resultem impactos nas funcionalidades da solução ou perda de produtividade. Trata-se de necessidade de esclarecimentos sobre a documentação técnica, funcional ou de melhorias na solução fornecida.
- 15.8.6 A CONTRATADA deverá respeitar as seguintes características e prazos, contados do registro do chamado, para atendimento ou solução de ocorrências:

<b>Identificação dos Níveis de Serviço</b>		
<b>Tipo de Atendimento</b>		<b>Prazo para o início do Atendimento</b>
<b>Prioridad</b>	<b>Características do Atendimento</b>	
<b>Urgente</b>	24 X 5, On-Site	a) Até 60 minutos corridos a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico remoto; b) Até 5 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para atendimento técnico local; e c) Até 24 horas corridas a partir do registro da ocorrência, para solução definitiva ou provisória do problema detectado.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

<b>Médio</b>	12 X 5, On-Site	48 (Quarenta e Oito) horas corridas (em dias úteis), após a abertura do chamado (das 07h às 19h).
<b>Normal</b>	12 X 5, com acesso remoto a especialistas da CONTRATADA	72 (setenta e duas) horas corridas (em dias úteis) após a abertura do chamado (das 07h às 19h).

15.8.7 A empresa contratada deverá obrigatoriamente após a migração dos dados, apresentar relatório que comprove a integridade e a fidelidade das informações transpassadas de um sistema para o outro.

15.8.8 A comissão irá certificar os serviços correspondentes à migração dos dados apenas quando todos os dados estiverem migrados, tendo em vista a integração de informações e relacionamento entre os sistemas utilizados.

**15.9 CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS QUE COMPÕE A CONTRATAÇÃO**

15.9.1 A contratada após o recebimento da ordem de serviço deverá no prazo máximo de 05 (CINCO) dias, para apresentar a esta entidade o cronograma, contendo todas as documentações concernentes ao plano de implantação, plano de treinamento e plano de suporte.

15.9.2 Deverá a contratada obedecer rigorosamente ao cronograma definido abaixo:

<b>CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO</b>		
<b>SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS</b>		30 dias
Descrição dos sistemas	Prazo para conclusão	Prazo o pagamento
Instalação e configuração de toda a solução ofertada no (s) servidor (es) disponibilizado (s) pela Prefeitura Municipal e em nuvem, com a adequação do produto de acordo com as necessidades de identidade visual-conforme anexo I	30 dias	Após a implantação total

<b>SERVIÇOS DE TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS</b>		30 dias
Descrição dos sistemas	Prazo para conclusão	Prazo o pagamento
Administração orçamentária, contábil e financeira.	10 dias	Após o término de todos os sistemas
Administração de pessoal / recursos humanos.	10 dias	Após o término de todos os sistemas
Administração tributária - com disponibilidade na web e nota fiscal	10 dias	Após o término de todos os sistemas



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

eletrônica		
Compras e controle de recursos materiais e patrimoniais (almoxarifado).	05 dias	Após o término de todos os sistemas
Administração e controle de frotas.	05 dias	Após o término de todos os sistemas
Sistema de Gestão de Transporte Escolar	05 dias	Após o término de todos os sistemas
Sistema de Gestão de Documentos.	10 dias	Após o término de todos os sistemas

15.9.3 Os sistemas deverão ser implantados pela empresa contratada em paralelo, ou seja, a implantação de um não deverá estar condicionada à conclusão de outro, deste modo a empresa terá a obrigação de concluir os serviços de implantação e migração dos dados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, não trazendo prejuízo a administração assim cumprindo com os envio das informações junto aos órgãos de controle.

15.9.4 Caso a empresa contratada tenha condições de executar os serviços de (implantação e migração dos dados) em paralelo, deverá a mesma informar a administração municipal, para que possa estar acompanhando os serviços.

15.9.5 O descumprimento dos prazos, estabelecidos nas tabelas acima, sujeitará à CONTRATADA sofrer as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

### **15.10. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA - AMOSTRAGEM**

15.10.1 - Conforme item 27 do Termo de Referência.

### **15.11 DAS ESPECIFICAÇÕES**

15.11.1 - Conforme descrito no item 1. E anexo I do Termo de Referência.

### **15.12 DA FISCALIZAÇÃO**

**15.12.1.** A fiscalização da execução dos serviços adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência dos serviços prestados com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

### **15.13 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**15.13.1.** Conforme item 31 do termo de referência.

**15.13.2.** O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

## 16 DO CONTRATO E DA ASSINATURA

### 16.1 DO CONTRATO

**16.1.1.** O Termo de Contrato **poderá ser substituído por Nota de Empenho**, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14,133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

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

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

**16.1.4.** A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.1333/2021, por iguais e sucessivos períodos, respeitando o limite de 10 anos e desde que se mostre vantajoso para a administração.

**16.1.5.** A gestão do referido **CONTRATO** ficará a cargo de servidor designado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

### 16.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**16.2.1.** 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.

**16.2.2** 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.

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**16.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

**16.3.3.** A fiscalização do referido **CONTRATO** ficará a cargo de servidor designado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

**16.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

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;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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.

§ 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.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

17.1.1 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, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2949/GP/2023

17.1.2 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.

17.1.3 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.

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

17.1.5 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.

**17.2 DA ASSINATURA DA ATA**

17.2.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, 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 2949/GP/2023.

17.2.2 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.

17.2.3 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no Decreto Municipal nº 2949/GP/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.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

### **17.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS**

17.3.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 2949/GP/2023 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

17.3.2 Conforme disposto no Art. 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º, que assegura o seguinte:

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

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

17.3.3 Fica facultado a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e de outros Municípios.

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

17.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

**19 DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

19.1.7 Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia/RO.

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

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

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

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

## **19.2. DA LIQUIDAÇÃO**

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

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

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

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

19.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

**20 DO REALINHAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

20.1.5 A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial, e outros, no que couber.

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

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

20.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial.

## **20.2 DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

## **20.3 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

I - por razão de interesse público; ou

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

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

<b>ANEXO I</b>	Termo de referência
<b>ANEXO II</b>	Quadro de detalhamento do serviço a ser contratado
<b>ANEXO II</b>	Quadro de detalhamento de itens a serem executados.
<b>ANEXO III</b>	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA EM PLANILHAS PONTUÁVEIS PROVA DE CONCEITO
<b>ANEXO IV</b>	Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
<b>ANEXO V</b>	Modelo da proposta
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de declaração que não emprega menor
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de declaração de Micro Empresa ou EPP
<b>ANEXO VIII</b>	Modelo de declaração de fato superveniente
<b>ANEXO IX</b>	Modelo de declaração de habilitação e elaboração independente de proposta
<b>ANEXO X</b>	Minuta da Ata
<b>ANEXO XI</b>	Minuta de contrato

Primavera de Rondônia –RO, 15 de Agosto de 2025.

**Renata de A. Gonchorowski**  
**Pregoeira**



Proc nº630/SEMAF/2025  
Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
Comissão Permanente de Licitações e Pregões

ANEXO II

PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. R\$
1	<p>INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE TODA A SOLUÇÃO OFERTADA NO (S) SERVIDOR (ES) DISPONIBILIZADO (S) PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM A ADEQUAÇÃO DO PRODUTO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE IDENTIDADE VISUAL.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• IMPLANTAÇÃO EM PRODUÇÃO;</li><li>• MANUTENÇÃO E CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS;</li><li>• TREINAMENTO;</li><li>• SANEAMENTO E MIGRAÇÃO DE BASE DE DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS;</li><li>• OPERAÇÃO DO AMBIENTE DE PRODUÇÃO;</li><li>• SOFTWARE NÚCLEO;</li><li>• SOFTWARES ADICIONAIS;</li><li>• SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO;</li><li>• PARAMETRIZAÇÃO;</li><li>• CUSTOMIZAÇÃO (ADEQUAÇÃO DOS PROGRAMAS AOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS);</li><li>• ACESSO A BANCOS DE DADOS CONTENDO DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS;</li><li>• TESTES;</li><li>• OPERAÇÃO INICIAL ASSISTIDA;</li></ul> <p>TODOS OS MÓDULOS E RESPECTIVOS BANCOS DE DADOS, DEVERÃO SER HOSPEDADOS NOS SERVIDORES QUE ENCONTRAM-SE INSTALADOS NA SEDE DA</p>	SERV	01	R\$ 15.955,00



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO E TAMBÉM O SERVIÇO DEVERÁ SER ALOCADO EM DATA CENTER (NUVEM).			
2	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, VISANDO A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, E SUAS SECRETARIAS, FUNDOS MUNICIPAIS, CÂMARA E AUTARQUIAS, NA MODALIDADE DE LICENÇA POR DIREITO DE USO, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, MANUTENÇÃO DO AMBIENTE DE PRODUÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA/RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LICENCIAMENTO (LOCAÇÃO MENSAL);</li><li>• SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO;</li><li>• MANUTENÇÃO/GARANTIA (PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA);</li><li>• LICENCIAMENTO SEM LIMITE DE USUÁRIOS, TRANSAÇÕES OU ASSINATURAS ELETRÔNICA AES DE 256BIT EM CADA PÁGINA DE DOCUMENTO, CRIPTOGRAFIA DA ESTRUTURA E TEXTOS DO CONTEÚDO INDIVIDUAL DO DOCUMENTO.</li></ul>	MESES	12	R\$ 6.311,55



**ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA  
Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO III**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA EM PLANILHAS PONTUÁVEIS  
PROVA DE CONCEITO**

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE**

**Observação: a demonstração técnica do sistema compreende o sistema como um todo, sendo que será considerado atendido os itens que forem cumpridos na sua totalidade conforme este termo de referência.**

Obrigatoriamente o software ofertado pelos licitantes deverá atender as essas especificações mínimas abaixo elencadas:

Os sistemas a serem apresentados deverá ser **100% Nativo web através de NAVEGADOR BROWSER o serviço deverá ser alocado em data center (Nuvem).**

Serviços de locação de software de gestão pública, remetendo ao modelo SaaS (software como um serviço):

**“O SaaS fornece uma solução de software completa que você pode comprar em uma base paga conforme o uso por um provedor de serviço de nuvem. Você pode alugar o uso de aplicativo para sua organização e seus usuários se conectarem a ele pela Internet, normalmente por um navegador da Web. Toda a infraestrutura subjacente, middleware, software de aplicativo e dados de aplicativo ficam no datacenter do provedor de serviços. O provedor de serviço gerencia hardware e software e, com o contrato de serviço apropriado, garante a disponibilidade e a segurança do aplicativo e de seus dados.”**

Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;

O software deverá ser multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;

O software deverá atender a legislação e obrigações assessorias nas esferas Estadual e Federal, com possibilidade de gerar arquivos para o Tribunal de Conta e/ou outros órgãos necessários e legais;



Proc n°630/SEMAF/2025  
Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

O software deverá gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este. Antes de gerar os arquivos, deverá realizar algumas consistências, a fim de agilizar o processo de aprovação das informações junto ao Tribunal.

**PLANILHA DOS ITENS COM PONTUAÇÃO/PROVA DE CONCEITO - CONFORME ANEXO II DO TERMO DE REFERENCIA.**



Proc nº630/SEMAF/2025

Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA CONFORME DISPOSTO NO ART. 63 DA LEI FEDERAL 14.133/21.**

A Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



Proc nº630/SEMAF/2025  
Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**  
**À PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA – RO**

Prezados senhores,

A pessoa jurídica a seguir discriminada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE/FAX:

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

Representada por:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

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

Quadro igual ao dos itens e quantitativos

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

**Valor Total por extenso:**

**- A Proposta terá Validade mínima de 60 dias a partir da data de Abertura das Propostas;**

**- O preço proposto contempla todas as despesas necessárias à execução do contrato conforme edital de licitação.**

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



Proc n°630/SEMAF/2025

Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**  
**DECLARAÇÃO**

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, bem como atendendo ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Acrescentar, se for o caso: Declara que emprega menor de dezesseis e maior de quatorze anos exclusivamente na condição de aprendiz.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



Proc n°630/SEMAF/2025

Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Pregão Eletrônico. A \_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL) \_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_ (Nº) \_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



Proc nº630/SEMAF/2025  
Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE/IMPEDITIVOS**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº. (.....), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de PREGÃO ELETRÔNICO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



Proc nº630/SEMAF/2025

Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO IX**

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

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

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

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

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

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

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal

CNPJ DA EMPRESA



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO X**

**MINUTA DA ATA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXX/XX**

**REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº:**

**PROCESSO Nº:**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA - RO**, instituição pública de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 84.723.030/0001-16, com sede, localizado na Rua Jonas Antônio de Souza nº 1466, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor LUCAS NUNES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, bem como no Decreto Municipal 2949/2023 em estrita observância aos diplomas legais que norteiam as licitações e contratos administrativos.

**1. DO OBJETO**

**1.1** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **XXX**, especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, do edital de Licitação nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**1.2** Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos Serviços, obedecida a legislação pertinente sendo assegurada o detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

Item do TR	Fornecedor <i>Razão Social:</i> <i>CNPJ/MF:</i> <i>Endereço:</i> <i>Contatos:</i> <i>Neste ato representado por: Qualificação completa</i>							
	X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade e	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor un.

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

3.2 {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Em observação ao disposto no Decreto Municipal nº 2949/2023, no Art. 86 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços.

4.1.1 Conforme disposto no Art. 86. Da Lei 14133 de 2021 em seu parágrafo 3º, que assegura o seguinte:

§ 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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

tenha sido formalizado mediante licitação.

4.1.2 Fica facultada a Adesão de órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e de outros Municípios.

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

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

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

5.2 O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

5.5.1.2 Mantiverem sua proposta original.

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

5.6 O registro a que se refere o item 5.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.10 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

5.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

## **7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

7.6.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.5, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.6.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.6.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.6 e no item 7.6.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

**8 REGISTRADOS REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

8.6 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.6.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

8.8 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

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

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

8.11 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.7, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

**9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

9.5.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

9.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.5 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

12.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

12.2 As contratações do fornecimento dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

12.3 A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto a Procuradoria Geral do Município, no prazo de 05(cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

12.4 Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

12.5 Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a Aquisição dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.

12.6 A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

12.7 A entrega dos Produtos só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento dos Produtos expedido pelo servidor responsável da UA, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

12.8 Os Produtos deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

## 13 DO PAGAMENTO

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

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



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

13.2 Será procedida consulta “ON LINE” junto aos órgãos os quais são exigidas as documentações fiscais, antes de cada pagamento a ser efetuado à Contratada, para verificação da situação da mesma relativa às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3 Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

13.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

13.5 A Administração deste Município só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante das mercadorias, o necessário RECEBIDO dos mesmos entregues pela empresa vencedora.

**14 CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

14.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO**

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor Razão Social: CNPJ/MF: Endereço: Contatos:
------------	---



Proc n°630/SEMAF/2025  
Fls.: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICIPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

	<i>Neste ato representado por: Qualificação completa</i>							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor un.	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>Razão Social:</i> <i>CNPJ/MF:</i> <i>Endereço:</i> <i>Contatos:</i> <i>Neste ato representado por: Qualificação completa</i>							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade e	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor un.	Prazo garantia ou validade
X								

Lucas Nunes  
PREFEITO MUNICIPAL

Uelinton Ricardo da Silva  
Secretário Municipal de  
Administração e Fazenda

Renata de Araújo Gonchorowiski  
Gerente de Registro de Preço

Detentor da ATA

**OBS.: Este anexo serve apenas como modelo, será atualizados com as especificidades deste pregão na ocasião da contratação.**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**ANEXO XI**

**MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2024 – P.G.M.**

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA, E A EMPRESA ..... PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e \_\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**, com sede na Rua Jonas Antônio de Souza, nº 1466, bairro Centro na cidade de Primavera de Rondônia/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 84.723.030/0001-16, neste ato representado pelo **PREFEITO**, senhor LUCAS NUNES, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado na Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por \_\_\_\_\_, brasileiro, empresário, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta nos Processos nº \_\_\_\_\_ e nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O contrato terá vigência de ....., a contar da .....podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizada pela CONTRATANTE.

4.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.1 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.3.2 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

5.1. O valor total do contrato é de R\$ ..... ( )



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em  / /.

**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **índice**     , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** São obrigações do Contratante:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

- 8.1.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3** Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas
- 8.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.6** Aplicar ao Contratado as sanções prevista na lei e neste Contrato;
- 8.1.7** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 8.1.7.1** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.9** Responder eventuais pedido de reestabelecimentos do equilíbrio-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1(um) mês, de acordo com o art. 123, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 8.1.10** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.11** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 8.1.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.13** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.14** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**9.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

**9.4** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.10** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**9.11** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.12** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**9.13** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) quando for o caso;

**9.14** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**9.15** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.16** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**9.17** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

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

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

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

**11.2.4. Multa**, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

**11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**11.5.1.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**11.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**11.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**12.1** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**12.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**12.2.1** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**12.3** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.3.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.3.4** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.4** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3** Indenizações e multas.

**12.5** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.6** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da previsão do orçamento do Município e das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Plano Plurianual, na dotação abaixo discriminada: Secretaria Municipal de .....- Projeto Atividade .....-  
..... - Elemento de Despesa: ..... -  
Material Destinado a ..... – Ficha ....., Pedido de Empenho nº ..... /2024 de .. de ..... de 2024.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº. 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD**

**17.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**17.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**17.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**17.4** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**17.5** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes LGPD.

**17.6** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedido de comprovação formulados.

**17.7** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**17.8** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Comissão Permanente de Licitações e Pregões**

aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.8.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, é lavrado o presente Contrato o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

**LUCAS NUNES**  
PREFEITO MUNICIPAL

**ARTHUR GOULART**  
PROCURADOR MUNICIPAL

**CONTRATADO**  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

**OBS.: Este anexo serve apenas como modelo, será atualizados com as especificidades deste pregão na ocasião da contratação.**