

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE LINHAS COM VOZ ILIMITADA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE CHIPS VIRGENS COM FRANQUIA DE DADOS DE 40 GB CADA		SECRETARIA: SEMOSP; SEMMA; GABINETE; SEMAGRI; SEMLAC; SEMAS; SEMADFAZ; SEMUSA; SEMED E IMPREV
Editado por: Elisangela A.Souza da Silva	Categoria: Serviços de terceiros pessoa Jurídica	Nº Processo Administrativo: 4/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Elaboramos o presente Termo de Referência, com base no Artigo 6º, inciso XXIII da Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021, e Decretos Municipal nº. 4174/2023 e 4175/2023, que estabelecem normas gerais de licitação, objetivando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE LINHAS COM VOZ ILIMITADA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE CHIPS VIRGENS COM FRANQUIA DE DADOS DE 40 GB CADA**, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas pelas secretarias que compõem a Prefeitura de Machadinho D'Oeste- RO.

1.2. A pretensa Ata de Registro de Preços tem por objetivo atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP podendo ser prorrogada por igual período observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com o contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os contratos decorrentes desta ata, por se tratarem de serviços contínuos, poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, observadas as condições do art. 106 da Lei 14.133/2021, e também poderão ser prorrogados sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da mesma lei, desde que comprovada a vantagem econômica e mantidas as condições contratuais.

1.4. Os quantitativos relacionados na planilha abaixo, foram definidos e fundamentado em relação às necessidades expostas pelas Secretarias desta administração

DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO:

Item	Descrição	QTD	UND
1	SERVIÇOS DE TELEFONIA MOVEL PESSOAL (SMP) (ZONA URBANA) CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE LINHA COM VOZ ILIMITADA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE CHIP VIRGEM COM FRANQUIA DE DADOS DE 40 GB CADA. (PLANO PARA 12 MESES) - (ZONA URBANA)	82	Serv.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

2	SERVIÇOS DE TELEFONIA MOVEL PESSOAL (SMP) - (DISTRITO 5º BEC) CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE LINHA COM VOZ ILIMITADA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE CHIP VIRGEM COM FRANQUIA DE DADOS DE 40 GB CADA. (PLANO PARA 12 MESES) - (DISTRITO 5º BEC)	05	Serv.
3	SERVIÇOS DE TELEFONIA MOVEL PESSOAL (SMP) - (ZONA RURAL) CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE LINHA COM VOZ ILIMITADA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE CHIP VIRGEM COM FRANQUIA DE DADOS DE 40 GB CADA. (PLANO PARA 12 MESES) - (ZONA RURAL)	07	Serv.

1.4 As quantidades constantes na planilha são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação/aquisição total, face ao disposto no art. 125, da Lei nº. 14.133/2021, em sua atual redação, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

1.5 O objeto desta licitação, enquadra-se na categoria de serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrada no mercado. (Art. 6º, XIII, Lei n.14.133/2021).

1.6 Não se vislumbra outra que não seja a contratação através do SRP em atendimento demandas das secretarias desta administração, a qual vem se mostrando a mais viável economicamente nos últimos anos;

1.7 A vigência da Ata de Registro de preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP), podendo ser prorrogada por igual período observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com o contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.8 Os contratos decorrentes desta ata, por se tratarem de serviços contínuos, poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, observadas as condições do art. 106 da Lei 14.133/2021, e também poderão ser prorrogados sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da mesma lei, desde que comprovada a vantagem econômica e mantidas as condições contratuais.

1.8.1 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.8.2 Conforme a previsão no PCA, em anexos ao portal de transparência do município.

1.9 Dos órgãos participantes

- A) Secretaria Municipal de Gabinete
- B) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- C) Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- D) Secretaria Municipal de Agricultura
- E) Secretaria Municipal de Assistência Social
- F) Secretaria Municipal de Planejamento
- G) Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
- H) Instituto de Previdência Social - IMPREV
- I) Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

J) Secretaria Municipal de Educação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de serviços de Telefonia Móvel Pessoal (SMP), por meio da formação de registro de preços, mostra-se essencial para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais do órgão. O fornecimento de linhas móveis com voz ilimitada e chips virgens com franquia de dados de 40 GB cada permitirá:

2.2 O fornecimento de chips virgens possibilita rápida ativação de linhas conforme a necessidade dos órgãos municipais, sem burocracia adicional.

2.3 Suporte às atividades de campo, especialmente em locais onde a comunicação fixa não é viável, garantindo mobilidade e acesso constante às informações.

2.4 Integração tecnológica, possibilitando o uso de aplicativos institucionais, acesso a sistemas corporativos e troca de dados em tempo real.

2.5 Eficiência administrativa, reduzindo custos operacionais com deslocamentos e otimizando processos que dependem de comunicação contínua.

2.6 Atendimento ao público com maior qualidade, já que a disponibilidade de canais móveis facilita a interação e o suporte às necessidades da população.

2.7 Dessa forma, a contratação futura e eventual desses serviços é indispensável para assegurar a modernização da infraestrutura de comunicação, promover maior produtividade e atender às exigências de conectividade que a administração pública demanda atualmente.

2.8 JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

2.8.1 A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 4175/2023, que regulamentam os procedimentos licitatórios e autorizam o uso do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para atender demandas de caráter recorrente ou futuro, garantindo economicidade e eficiência administrativa.

2.8.2 Os órgãos da Administração necessitam de serviços de telefonia móvel para comunicação interna e externa entre servidores e setores; apoio a atividades de fiscalização, atendimento ao público e serviços de campo; Garantia de resposta rápida em situações emergenciais.

2.8.3 O fornecimento de **linhas com voz ilimitada e chips virgens com franquia de dados de no mínimo 40 GB** assegura que os servidores tenham acesso contínuo e adequado às ferramentas de comunicação, sem restrições que comprometam a prestação do serviço público.

2.8.4 A escolha por planos com **voz ilimitada** elimina barreiras de comunicação entre setores. A franquia de no mínimo **40 GB por chip** atende às necessidades atuais de uso intensivo de dados móveis, como acesso a sistemas digitais, aplicativos de gestão e comunicação em tempo real.

2.8.5 Diante do exposto, torna-se de suma importância a contratação pretendida, objetivando de forma satisfatória atender as constantes demandas das unidades pertencentes a administração pública buscando a melhor qualidade e o menor desembolso, realizando através de um procedimento formal de disputa através Sistema de Registro de Preços.

3. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 Para estimativa de preços unitários, adotou-se, como parâmetros os preços médios obtidos no portal nacional de compras públicas (Banco de preços) e também no próprio canal de atendimento das operadoras em atendimento ao Art. 23 da lei 14.133.

3.2 Assim sendo o valor total estimado para a contratação pretendida pelo período de 12 (doze) meses para atender as demandas das Secretarias é de **R\$ 93.549,74 (noventa e três mil quinhentos e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos)**. Dentro do prazo máximo de validade da ata



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

de registro de preços.

3.3 O propósito da pesquisa de preços, segundo prevê o caput do artigo 23, é conhecer o valor real de mercado, informação fundamental para a avaliação das propostas bem como para se concluir pela viabilidade econômica ou não da contratação.

3.5 Os preços finais ofertados deverão ser os preços máximos praticados para comercialização na região conforme os preços praticados no mercado, os quais serão confrontados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta consiste na formação de registro de preços para eventual e futura contratação de serviços de telefonia móvel pessoal (SMP), abrangendo o fornecimento de linhas móveis com voz ilimitada, permitindo comunicação contínua e sem restrições entre os diversos setores da administração; disponibilização de chips virgens, que poderão ser ativados conforme a demanda, garantindo flexibilidade e agilidade na expansão da rede de comunicação; franquia de dados móveis de no mínimo 40 GB por chip, assegurando acesso adequado a sistemas digitais, aplicativos institucionais, plataformas de gestão e comunicação em tempo real, atendendo às necessidades modernas de conectividade.

4.2. A contratação ocorrerá por meio do Registro de Preços na modalidade Pregão eletrônico, que além de melhorar a qualidade técnica dos procedimentos licitatórios, proporcionando um planejamento integrado de contratação que reduz a duplicidade de esforços entre as instituições interessadas e aperfeiçoa o trabalho dos gestores com ênfase nas atividades de aquisições, licitações e contratos, ensejando economia processual.

4.3 Por tratar-se de serviços comuns conforme prevê no Art. 6º da Lei 14.133/2021 a contratação ocorrerá por meio da modalidade Pregão eletrônico para fins de Registro de Preços, que além de melhorar a qualidade técnica dos procedimentos licitatórios, proporciona um planejamento integrado de contratação que reduz a duplicidade de esforços entre as secretarias interessadas e aperfeiçoa o trabalho dos gestores com ênfase nas atividades de aquisições/contratações, licitações e contratos, ensejando economia processual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS GERAIS

5.1. **Fundamentação:** Descrição dos Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução.

5.1.1 De acordo com o inciso III do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a escolha de soluções para a execução de contratos administrativos deve ser fundamentada, detalhando os requisitos necessários e suficientes para a seleção da proposta mais vantajosa. Neste contexto, o objeto da licitação é **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL (SMP), COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE LINHAS COM VOZ ILIMITADA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE CHIPS VIRGENS COM FRANQUIA DE DADOS DE 40 GB CADA**, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas pelas secretarias que compõem a Prefeitura de Machadinho D'Oeste- RO, se faz necessário o atendimento dos requisitos contratuais listados abaixo:

5.2 Requisitos Técnicos

5.2.1 As linhas deverão permitir chamadas ilimitadas para qualquer operadora nacional.

5.2.2 Os chips deverão ser entregues em estado virgem, sem ativação prévia, possibilitando a ativação conforme demanda da Administração.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

5.2.3 A franquia de dados deverá ser de no mínimo 40 GB mensais por chip, com possibilidade de utilização em todo território nacional.

5.2.4 O serviço deverá incluir suporte técnico e atendimento ao usuário, com canais de comunicação disponíveis em horário comercial.

5.2.5 A operadora contratada deverá garantir cobertura adequada na região de Machadinho D'Oeste e demais localidades de atuação da Administração.

5.3 Requisitos Administrativos

5.3.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme necessidade dos órgãos requisitantes, sem obrigatoriedade de contratação imediata.

5.3.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços deverá observar o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 4175/2023.

5.3.3 A contratada deverá assegurar a entrega dos chips em até **30 dias úteis** após a emissão da ordem de fornecimento.

5.3.4 **A cobrança deverá ser realizada mensalmente**, mediante apresentação de fatura detalhada, discriminando linhas e chips ativos.

5.4 Requisitos de Conformidade

5.4.1 O serviço deverá estar em conformidade com as normas da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL).

5.4.2 A contratada deverá atender integralmente às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 4175/2023.

5.4.3 A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.

5.5 As demais normas aplicáveis a boa execução do serviço

5.5.1 A seleção de empresa que melhor atenda a estes requisitos, apresentando a maior oferta dentro das condições estabelecidas, reflete a busca pela maximização da eficiência e eficácia na gestão pública dos recursos, alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021. Este processo se baseia na transparência, na obtenção da proposta mais vantajosa para a administração e no estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é permitida a subcontratação na totalidade do fornecimento, objeto do Contrato. Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com prévia autorização da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste - RO, permanecendo, no entanto com integral responsabilidade pelo cumprimento do fornecimento a ser contratado.

7. GARANTIA DOS SERVIÇOS REALIZADOS

7.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados atendendo as especificações técnicas apresentadas na planilha descrita no **item 1.3 deste** termo.

7.2. Prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas do órgão regulador, pelo período mínimo de 12 (doze) meses para os serviços podendo ser prorrogada por mais um ano contratados.

7.3. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, e arcar com os prejuízos à Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste-RO, decorrentes caso haja eventualmente algum problema.

8. DEFINIÇÃO DE PRAZO, LOCAL e DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

- 8.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de até **12 (doze) meses**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 4175/2023.
- 8.2 Durante esse período, os órgãos da Administração poderão solicitar a contratação dos serviços conforme suas necessidades, sem obrigatoriedade de consumo imediato.
- 8.3 O prazo de execução dos serviços e fornecimento dos chips será de até **30 (trinta) dias úteis** após a emissão da ordem de fornecimento.
- 8.4 Os serviços deverão ser disponibilizados em todo o território nacional, com cobertura garantida pela operadora contratada.
- 8.5 O endereço para a entrega dos chips relacionado a Secretaria Municipal de Saúde é Av: Brasil, esquina com a Getúlio Vargas, 3425, Centro, Machadinho D'Oeste/RO, CEP 76868-000, no horário das 07h30 às 13h30 de segunda a sexta-feira.
- 8.6 Já o endereço para a entrega do chip relacionado ao Instituto de Previdência Social / IMPREV é na Av. Diomero Moraes Borba, nº 3545 B, Centro, Machadinho D'Oeste/RO, CEP 76868-000, exclusivamente no horário das 7h30 às 12h, de segunda a sexta-feira.
- 8.7 Quanto ao endereço para a entrega dos chips relacionado as demais secretarias é no almoxarifado da Administração Municipal que fica localizado à Rua Prefeito José Souza Freitas nº 3202 Porto Feliz I a Esquerda da RO 133, saída para Cujubim, Machadinho D'Oeste/RO, CEP 76868-000, exclusivamente no horário das 7h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira.
- 8.8 É de inteira responsabilidade de cada Secretaria a distribuição dos chips para seus devidos setores. .
- 8.9 A ativação das linhas deverá ser realizada de forma remota, garantindo agilidade e eficiência no atendimento.
- 8.10 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.11 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Registrada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO PRODUTO

- 9.1 Recebimento Provisório (art. 140 I, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como verificação física das embalagens, e verificação da conformidade do produto com as exigências contratuais.
- 9.2 Recebimento Definitivo (art. 140 I, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.
- 9.3 Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.
- 9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, se houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

9.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.7 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas neste Termo de Referência e seus apêndices.

9.8 Só será reconhecida a entrega como realizada se os serviços contidos da nota fiscal forem aceitos. Se o serviço for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega dos serviços conforme solicitado.

9.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços não foram realizados de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, ou em desacordo com as especificações da contratação, o contratado se obriga, refazer o serviço de imediato. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. 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).

10.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 4172 de 22 de março de 2023, art. 9).

10.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Decreto Municipal nº 4172 de 22 de março de 2023, art. 8).

10.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 4172 de 22 de março de 2023, art. 8).

10.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.15. Os contratos decorrentes desta ata, por se tratarem de serviços contínuos, poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, observadas as condições do art. 106 da Lei 14.133/2021, e também poderão ser prorrogados sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme art. 107 da mesma lei, desde que comprovada a vantagem econômica e mantidas as condições contratuais.

10.16. A contratação plurianual, com prazo de até 5 (cinco) anos, somente será efetivada mediante atestação da autoridade competente quanto à maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação, nos termos do art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.17. No início da contratação e a cada exercício financeiro, a Administração deverá atestar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, bem como a vantagem em sua manutenção, conforme dispõe o art. 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11. COMPETE AO GESTOR DO CONTRATO (Decreto 4172 de 22 de março de 2023):

11.1 Art. 8º. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme comissão nomeada ou o que vier substituir, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do Município, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

12. COMPETE AO FISCAL DO CONTRATO (Decreto 4172 de 22 de março de 2023):

12.1. Art. 9º. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços conforme comissão nomeada ou o que vier substituir.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ser profissional legalmente habilitado para atuar na área específica em que se enquadram os serviços contratados, necessariamente registrado no CFT, CREA, CAU ou equivalente, formalmente designado pelo ordenador de despesa ou por quem este designar, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução da obra ou serviço de engenharia in loco.

Art. 10. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, conforme comissão nomeada ou o que vier substituir, especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ARTs do CREA e/ou RRTs do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores; **b)** visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento; **c)** verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

§ 2º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; **g)** realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas: **a)** recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado; **b)** recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa; **c)** comprovante de distribuição de sobras e produção; **d)** comprovante da aplicação do FATES Fundo Assistência Técnica Educacional e-Social; **e)** comprovante da aplicação em fundo de reserva; **f)** comprovação de criação do fundo para pagamento



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

do 13º salário e férias; e g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público OSCIPs e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º. Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

13.2 Solicitar formalmente à Contratada, mediante requisição acompanhada da nota de empenho, a execução do serviço;

13.3 Efetuar o recebimento provisório dos serviços no ato da conclusão dos serviços; O recebimento provisório não implica aceitação do objeto;

13.4 Emitir o termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, após a verificação do cumprimento das especificações dos mesmos.

13.5 Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de serviços, os que forem verificado desacordo com especificações estabelecidas neste instrumento ou vícios de qualidade ou impropriedades para o uso;

13.5.1 O Termo de Recusa deverá explicitar a razão da recusa dos serviços, indicando ainda o prazo de substituição e as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da obrigação.

13.6 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratada relativos à execução do objeto deste instrumento; analisar e decidir acerca das solicitações efetuadas pela Contratada relativas à execução do objeto deste instrumento;

13.7 Determinar à Contratada, mediante notificação, em especial quanto à manutenção de compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação e prazos de entrega;

13.7.1 A notificação deverá estipular o prazo para o cumprimento da obrigação e indicar as penalidades cabíveis pelo não cumprimento da determinação;

13.8 realizar os pagamentos dentro dos prazos legais determinados;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Disponibilizar canais de atendimento (telefone, e-mail ou plataforma digital) para solicitações, dúvidas e resolução de problemas.

14.2 A Contratada deverá analisar as especificações técnicas contidas neste termo, a fim de prever qualquer incompatibilidade

14.3- Oferecer os serviços ofertados para atendimento dessa contratação deverão possuir compatibilidade com a solicitação da secretária.

14.4 A Contratada deverá cumprir prazos estabelecidos para entrega, ativação e manutenção dos serviços.

14.5 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, inclusive seguros de acidente, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento dos produtos;

14.6 Não subcontratar a totalidade do fornecimento, objeto do Contrato. Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com prévia autorização da Prefeitura Municipal de Machadinho D Oeste-RO, permanecendo, no entanto com integral responsabilidade pelo cumprimento do fornecimento a ser contratado;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

14.7 Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, Trabalhista e às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

14.8 Emitir as Secretarias Municipais os relatórios de consumo de dados e utilização das linhas quando solicitado.

14.9 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto fornecido.

14.10 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

14.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação.

14.12 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação.

14.13 Comunicar a Requisitante, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no contrato social durante o período que abrange prazo total da entrega dos produtos, bem como apresentar documentos comprobatórios.

14.14 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor encarregado de acompanhar e quando for o caso, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

14.15 Os licitantes deverão apresentar preços unitários compostos com todos os encargos, taxas, entre outros, sendo este a única remuneração pelos serviços prestados. Os preços unitários e totais, não serão objetos de reajustamento.

15. PRAZOS E FORMAS DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a prestação dos serviços e mediante apresentação da fatura correspondente mediante comprovação da execução através de relatórios, devidamente acompanhados da Nota Fiscal, legalmente exigível e devidamente atestados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos e Recebimento de Materiais e Serviços e apresentação de certidões: Federal, Estadual, FGTS, Trabalhista e Certidão Municipal (Sede da empresa vencedora);

15.2. Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line, devendo a empresa informar número de conta bancária e agência, juntamente com os documentos de habilitação na fase licitatória, em nome da empresa para que seja processado o pagamento;

15.3. Deverão Apresentar as certidões que comprovem a regularidade fiscal, trabalhistas e FGTS, da empresa junto aos órgãos das receitas, devendo todas estarem vigentes na data do pagamento, sob pena de suspensão deste;

15.4 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da vencedora, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

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

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

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. 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).

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM, em regime aberto.

17.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.2.1 Para fins de habilitação Jurídica, deverá o licitante atender os requisitos mínimos:

- a)** Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; (cartão CNPJ)
- c)** Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;
- d)** Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);

17.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.3.1 para fins de habilitação fiscal e trabalhista deverão apresentar as certidões:

- a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal** (Unificada) emitida pela Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais - Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, expedida na sede ou domicílio da Licitante, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, expedida na sede ou domicílio da Licitante, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT**; relativa à comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, Certidão expedida gratuita e eletronicamente;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

e) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual **(ALVARA DE FUNCIONAMENTO/LOCALIZAÇÃO e/ou SINTEGRA)**

17.4 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal ou 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.

17.5 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 (LC 123/06, art.43);

17.6 De acordo com a Lei Complementar 147/2014, no seu Art 43 § 1º, em caso de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação.

17.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.7.1 Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial – (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa ou pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede, emitida nos últimos 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

17.7.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

17.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.8.1 Apresentação de pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

17.8.2. O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu ou assinatura digital/eletrônica.

17.8.3 Para fins de comprovação das quantidades mínimas, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante, comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender a entrega do produto demandado;

17.8.4 Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá fornecer os produtos possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo dos produtos desejado dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários;

17.8.5 Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema onde ocorrerá a licitação.

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

18. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

18.1. Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

18.2. Todas as empresas, cadastradas ou não que atendam às exigências habilitatórias na data da realização da licitação.

18.3. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

18.3.1. aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);

18.3.2. autor do anteprojeto, termo de referência, projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre aquisições, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

18.3.4. 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;

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

18.3.6. 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;

18.3.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

18.3.8. 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 n.º 14.133, de 2021.

18.3.9. Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

18.3.10. Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Machadinho D'Oeste, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

19. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste conforme garantia orçamentária anexa a este Termo.

19.2 A dotação orçamentária para a contratação dos serviços por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas;

19.3 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2026 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante.

19.4 Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Machadinho D'Oeste-RO a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

19.5 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

20. DAS SANÇÕES E CLÁUSULAS DO INSTRUMENTO CONTRATUAL



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

20.1. As obrigações e sanções contratuais, encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da **MINUTA DE CONTRATO**, anexo pertencente ao Edital.

21. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme art. 63 do Decreto municipal 4175 de 22 de março de 2023, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria, órgão, entidade ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

21.2. O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições sucessivas de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades.

21.3. O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

21.4. O presente registro de preços relacionado a contratação pretendida se enquadra nas hipóteses de I e III, considerando a necessidade de contratações frequentes e também pelo o fato do atendimento a todas as secretarias, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisar várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronto ao princípio da eficiência, sem contar no fluxo de processos de uma mesma categoria o que levaria gastos excessivos com publicações desnecessária por se tratar do mesmo objeto.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A vigência da Ata de Registro de preço será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM) e Portal Nacional de Compras (PNCP) podendo ser prorrogada por igual período observando o interesse público e a critério da contratante em comum acordo com o contratado na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

22.2 As condições e regras encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta da Ata de Registro de Preços, anexo do edital.

23. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDOR

23.1. Para as licitantes que registraram a intenção no sistema de Participar do Cadastro de Reserva de Fornecedores neste certame:

23.1.1. Encerrada a etapa competitiva, as licitantes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário. Serão convocados para o Cadastro de Reserva antes da adjudicação/homologação pela autoridade competente.

23.1.2. A plataforma através do sistema de compras emitirá via e-mail a convocação das licitantes inicialmente interessadas nos itens participantes, caso, deseje fazer parte do Cadastro de Reserva, para que indique no próprio sistema o seu interesse.

23.1.3. Havendo um ou mais licitantes que registraram a intenção de participar no mesmo item com o valor igual ao do licitante vencedor, será respeitada a ordem de classificação durante a fase competitiva.

23.1.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente serão utilizadas no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, de acordo Art. 18 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D'OESTE - RO

24. ANEXOS QUE COMPÕE ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

I - Garantia orçamentária

II - Relação de itens por centro de custo

25. INFORMAÇÕES GERAIS

25.1. Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3581-3278 e/ou no e-mail institucional: cpl@machadinho.ro.gov.br e/ou na sala da CPL – Comissão Permanente de Licitação, situada na Avenida Rio de Janeiro nº 3098 Centro, Machadinho D'Oeste-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

25.2. O presente Termo de Referência foi elaborado por Elisangela A.S.da Silva, Assessor de Nível II, e aprovado pelos Secretários do município que estão participando deste registro.

26. DO FORO

26.1 Fica eleito o FORO de Machadinho D'Oeste/ RO para dirimir as dúvidas a serem solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas

Machadinho D'Oeste/RO, 15 de setembro de 2026.

Flavio Rogério Paiva
Secretaria Mun. de Obras

Joao Bosco Monteiro de Lima
Secretaria Mun. Meio Ambiente

Claudemir Rodrigues de Araújo
Secretaria Mun. de Gabinete

Silvano Ferreira Alves
Secretaria Mun. De Agricultura

Marcia Siqueira Matheus
Secretaria Mun. de Assistência Social

Neuza Aquino Vieira
Secretaria Mun. de Planejamento

Reginaldo de Lima
Secretaria Mun. de Administração e Fazenda

Kerles Fernandes Duarte
Presidente do IMPREV

Amauri Valle
Secretaria Mun. de Saúde

Iaane Aparecida da Graça Cordeiro
Secretaria Mun. De Educação





Município de Machadinho do Oeste

22.855.142/0001-73

Av. Rio de Janeiro

www.machadinho.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
TERMO DE REFERÊNCIA	2	15/09/2026

ID: 1055782	Processo	Documento
CRC: 37F85CE4		
Processo: 67-4/2026		
Usuário: ELISANGELA ALVES SOUZA DA SILVA		
Criação: 15/09/2026 11:44:39	Finalização: 15/09/2026 11:46:39	

MD5: 08778811D25680151A7CF6028ABB51A9
SHA256: AC88F96C9D5D1B67D9E6BEA6FEF109E4F94111CD3618F69DA9296F4C8C76AF36

Súmula/Objeto:

TERMO DE REFERENCIA 2

INTERESSADOS

DIRETORIA DE COMPRA	MACHADINHO D'OESTE	RO	15/09/2026 11:44:39
---------------------	--------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTACAO DE SERVIÇO TELEFONIA MOVEL	15/09/2026 11:44:39
--	---------------------

CIENTES

RENATO RODRIGUES DA COSTA	15/09/2026 11:49:01
MARILDO ALVES DA COSTA ROCHA	15/09/2026 11:52:06
RAYANE GRAMELICHY SILVA	15/09/2026 11:54:57

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LUGAR E DATA	NEUZA AQUINO VIEIRA	SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL (C.C.)	15/09/2026 11:49:17
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.			
SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LUGAR E DATA	ELISANGELA ALVES SOUZA DA SILVA	MEMBRO EQUIPE DE APOIO CPL	15/09/2026 11:49:17
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.			
QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CARIMBO DIGITAL (CPF - ASSINADO)	FLAVIO ROGERIO PAIVA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	15/09/2026 11:53:45
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.			
QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CARIMBO DIGITAL (CPF - ASSINADO)	REGINALDO DE LIMA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	15/09/2026 12:10:05
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.			
SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LUGAR E DATA	AMAURI VALLE	SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL (C.C.)	15/09/2026 12:13:41
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.			
QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CARIMBO DIGITAL (CPF - ASSINADO)	IAANE APARECIDA DA GRAÇA CORDEIRO	SECRETARIO MUNICIPAL	15/09/2026 12:16:32
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.			
SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LUGAR E DATA	JOAO BOSCO MONTEIRO DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	15/09/2026 12:17:04
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.			
QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CARIMBO DIGITAL (CPF - ASSINADO)	MARCIA SIQUEIRA MATHEUS	SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	15/09/2026 13:09:39
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.			



Município de Machadinho do Oeste

22.855.142/0001-73

Av. Rio de Janeiro

www.machadinho.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO



CLAUDEMIR RODRIGUES DE ARAUJO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE

15/09/2026 15:46:43

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.



SILVANO FERREIRA ALVES

SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL (C.C.)

15/09/2026 16:43:16

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.



KERLES FERNANDES DUARTE

PRESIDENTE DO IMPREV

16/09/2026 08:48:19

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3.431/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.machadinho.ro.gov.br informando o ID 1055782 e o CRC 37F85CE4.