



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 125/2025 – SEMDES/PMR-RR
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025 – SEMDES/PMR-RR

A Prefeitura Municipal de Rorainópolis (RR), através do Setor de Licitações e Contratos – SLC/PMR-RR, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, para a apresentação de **PROPOSTAS DE PREÇOS**, no prazo de 3 (três) dias úteis, com critério de Julgamento **Menor Preço Global**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA TÉCNICA E MONITORAMENTO DE SISTEMAS DA REDE SUAS, COM ATUAÇÃO NAS SEGUINTE ÁREAS: CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES; ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO, PLANO DE AÇÃO, PLANO DE EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO FINANCEIRA; APOIO NO PREENCHIMENTO DO CENSO SUAS; ORIENTAÇÃO QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS, PROJETOS E PROGRAMAS; E SUPORTE TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS AGILIZA SUAS E SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

PROCEDIMENTO DE DISPENSA

As empresas interessadas deverão enviar a proposta e documentação de habilitação através do e-mail: cplrorainopolis@gmail.com, ou protocolar presencialmente na sala do Setor de Licitação, localizada na Avenida Francisco Luiz Reginatto, 261 – Park Amazônia, no horário das 7h30min às 13h30min, de segunda a sexta, respeitando o prazo máximo estabelecido.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 20/05/2025 das 7h30min às 13h30min.

DATA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 25/08/2025 às 13h30min

Critérios de Seleção: Os critérios de seleção serão baseados na análise das propostas apresentadas, levando em consideração o objeto da contratação, sendo selecionada a mais vantajosa para a Administração sob o critério econômico e operacional, na forma estipulada pelo termo de referência da contratação. A análise da documentação e da proposta será feita pelo setor demandante, juntamente com o agente designado pela administração.

1. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA:

- 1.1. Poderão participar desta DISPENSA DE LICITAÇÃO, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que satisfaçam todas as exigências *atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos*.
- 1.2. A participação do fornecedor na disputa da presente dispensa pelo valor se dará com o envio de sua proposta na forma deste aviso;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



- 1.3. Havendo mais de um item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse;
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.5. Para os itens desta dispensa a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 1.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 1.5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 1.6. **Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:**
- a) Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - c) Que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - c.1)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - c.2)** 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
 - h) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



- i) O disposto na alínea “d” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa 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](#).

2. DO ENVIO DA PROPOSTA:

2.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, deverá encaminhar sua proposta contendo a descrição do objeto ofertado, o preço proposto e a documentação de habilitação da empresa, conforme exigências previstas no aviso e no Termo de Referência, até a data e horário fixados para o encerramento do recebimento das propostas.

2.2. A PROPOSTA deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser redigida em papel timbrado da empresa, em idioma nacional, emitida por computador, de forma clara, detalhada, legível, isenta de emendas, rasuras ou entrelinhas, indicando a data e identificadas com carimbo da empresa, onde conste o número do CNPJ, endereço, e-mail, telefone para contato, devidamente assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), *nela constando, obrigatoriamente*;
 - b) Indicar os dados bancários do fornecedor;
 - c) Indicar Prazo de Validade da Proposta;
 - d) Deve ser apresentada uma folha de proposta;
 - e) Deve ser levado em consideração na formulação de sua proposta os riscos (mapa de riscos);
 - f) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
- 2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor;
- 2.4. 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;
- 2.5. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 2.6. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 2.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



- 2.8. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 2.9. 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 os serviços 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.
- 2.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de recebimento da proposta, sendo desclassificado o fornecedor que assinalar prazo inferior;
- 2.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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 sobrepreço na execução do contrato;
- 2.12. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste aviso e seus anexos implicará na inabilitação do fornecedor, observando-se o disposto na **PROPOSTA DE PREÇOS, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO**.

3. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

Encerrado o prazo de envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

3.1. O Agente de contratação e Equipe de Apoio verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

3.2. A consulta aos cadastros será realizada em **nome da empresa e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

3.3. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Equipe de Apoio diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

3.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



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

3.7. **A consulta Situação do Fornecedor não dispensa o fornecedor de apresentar toda a documentação exigida (Habilitação Fiscal e Trabalhista).**

3.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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 Aviso de Contratação e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

3.9. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;
- f) 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;
- g) Que o custo do fornecedor ultrapassa o valor da proposta; e
- h) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- i) A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- j) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Os resultados das avaliações serão divulgados por meios de comunicação Oficial da Prefeitura Municipal de Rorainópolis-RR.

3.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

4. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

4.1. Sendo considerados HABILITADOS as empresas que apresentaram a documentação determinada expressamente na Lei Federal n. 14.133/2021, devendo cada documento estar válido/vigente (art. 63, II da Lei nº 14.133/2021);

4.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF e exigências de habilitação contidas do Termo de Referência, nos documentos por ele abrangidos.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



- 4.3. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 4.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 4.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).
- 4.6. 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.
- 4.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 4.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 4.10. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 4.11. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 4.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 4.13. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 4.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- Documentos de Habilitação” em atendimento ao art. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de habilitação, serão considerados os documentos relativos à:**

Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na



Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5. DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Após a autorização da autoridade competente (conforme Art. 72, inciso VIII), caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme*



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.3. O prazo previsto para retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.4. No caso de substituição do contrato, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

5.6. Para retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste.

6. DA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1. **Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:**

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida;

6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante as fases da dispensa ou a execução do contrato;

6.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

6.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste instrumento.

6.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.2. **O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**

a) Advertência pela falta do subitem 6.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 6.1.1 a 6.1.11;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.1 a 6.1.6 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 6.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.7 a 6.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 6.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#));
- 6.5. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 6.6. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 6.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 6.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 6.9. 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.
- 6.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 6.11. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.12. as peculiaridades do caso concreto;
- 6.13. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.14. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 6.15. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
- 6.16. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 6.17. 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,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

6.18. 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 ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

6.19. 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, de 2021.

6.20. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

7.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.2. As providências dos subitens 7.1.1 e 7.1.1 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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 e classificação.

7.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

7.6. Os fornecedores 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 de contratação.

7.7. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.8. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de proposta de preço



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



- III. Modelo de declaração que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos;
- IV. Informações para Formalização do Contrato.

Rorainópolis (RR), 19 de agosto de 2025

RAFAEL LOPES DUARTE

Agente de Contratação

Decreto-E nº 006/2025



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**, de empresa especializada na prestação de **serviços de consultoria, assessoria técnica e monitoramento de sistemas da Rede SUAS**, com atuação nas seguintes áreas: **capacitação de servidores; elaboração de Plano de Trabalho, Plano de Ação, Plano de Execução e Distribuição Financeira; apoio no preenchimento do Censo SUAS; orientação quanto à prestação de contas de convênios, projetos e programas; e suporte técnico na utilização das plataformas Agiliza SUAS e Sistema Integrado de Recursos**, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento e em seus anexos.

1.2. A contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo, vinculado ao respectivo processo de dispensa de licitação, com observância às disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente nos termos do **art. 75**, bem como demais normativos legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

1.3. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial ou remota, conforme cronograma estabelecido pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, de acordo com as demandas específicas dos serviços vinculados à Rede SUAS, visando ao fortalecimento da gestão, execução e monitoramento das ações de assistência social no município.

1.4. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor ou comissão formalmente designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os quais acompanharão a execução contratual, atestando o cumprimento das obrigações pactuadas, inclusive quanto à qualidade e efetividade dos serviços prestados.

1.5. A presente contratação justifica-se pela necessidade de **aperfeiçoamento técnico e institucional da gestão da Política de Assistência Social**, assegurando o cumprimento das normativas federais, a qualificação dos serviços prestados e a adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, eficácia e transparência, conforme previsto no **caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021** e nos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal.

1.6. PCA 2025 – Em elaboração.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação direta, por dispensa de licitação, tem como fundamento o **art. 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, e justifica-se pela **necessidade imediata da**



contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de consultoria, assessoria técnica e monitoramento de sistemas da Rede SUAS**, com o objetivo de fortalecer a gestão municipal da política de Assistência Social e garantir o cumprimento das normativas federais e das metas pactuadas junto ao Sistema Único de Assistência Social.

2.2. A demanda pela contratação decorre da **complexidade crescente dos sistemas de gestão da Assistência Social** e da necessidade de apoio técnico especializado para garantir a **regularidade na prestação de contas, o correto preenchimento dos sistemas federais (a exemplo do Censo SUAS), a elaboração de instrumentos de planejamento e a capacitação continuada das equipes técnicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Rorainópolis/RR.**

2.3. Entre os serviços a serem prestados pela empresa contratada, destacam-se:

- Capacitação continuada dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conselheiros e demais integrantes das equipes técnicas envolvidas na política de assistência social, com foco na gestão e operação dos sistemas da Rede SUAS;
- Elaboração de documentos técnicos essenciais, tais como: Plano de Trabalho, Plano de Ação, Plano de Execução e Distribuição Financeira;
- Apoio técnico-operacional no preenchimento do Censo SUAS e do Demonstrativo Físico-Financeiro (prestação de contas anual);
- Orientações especializadas sobre prestação de contas de convênios, projetos, programas e sobre a gestão dos recursos descentralizados do IGD-SUAS e IGD-PBF;
- Suporte na utilização e gestão dos sistemas do SUAS, incluindo suas interfaces operacionais, bem como das plataformas agiliza SUAS e Sistema Integrado de Recursos;
- Apoio técnico na execução e monitoramento do Cadastro Único para Programas Sociais e do Programa Bolsa Família (PBF);
- Assessoria na captação de recursos por meio de convênios, termos de colaboração e parcerias institucionais;
- Apoio na elaboração, execução e acompanhamento de projetos e programas sociais no âmbito da assistência social;
- Elaboração e atualização do Plano Municipal de Assistência Social, conforme as diretrizes e normativas federais e estaduais vigentes;
- Elaboração do Plano de Ação para Co financiamento federal e estadual;
- Apoio na adequação da legislação municipal às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

2.4. A ausência desse suporte especializado compromete diretamente a eficiência da gestão socioassistencial, podendo ocasionar erros no lançamento de informações, inconsistências na prestação de contas, perda de prazos, suspensão de repasses federais e até a exclusão do município de programas estratégicos, como o Co financiamento federal.

2.5. A contratação torna-se ainda mais relevante diante da necessidade de adequação às exigências das novas plataformas tecnológicas federais, bem como do correto lançamento de informações nos sistemas vinculados ao SUAS, especialmente em um cenário de constante transição normativa e tecnológica.



2.6. Assim, a contratação em questão configura-se como uma medida estratégica e essencial à continuidade e à qualidade da execução das políticas públicas de assistência social no município de Rorainópolis/RR, sobretudo no que se refere à gestão técnica e administrativa dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

2.7. Ressalta-se que a contratação por **dispensa de licitação** mostra-se juridicamente cabível e administrativamente adequada, considerando que o valor estimado se enquadra no limite previsto pelo **art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, sendo, portanto, o meio mais eficiente para atender à necessidade imediata da Administração Pública.

2.8. Dessa forma, a contratação da empresa especializada representa uma medida **técnica, legal e urgente**, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, conforme disposto no **caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, e em alinhamento com os instrumentos de planejamento da gestão municipal.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 72, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa efetuada exclusivamente por meio de consulta à base de dados de banco de preços públicos, conforme parâmetros I, II e III do §1º do art. 23 da referida norma, considerando-se essencial essa metodologia para atender às necessidades específicas da contratação, com vistas ao aprimoramento da eficiência, transparência e economicidade nos processos administrativos. O parâmetro IV (pesquisa direta com fornecedores locais, por e-mail) não foi utilizado, tendo em vista que os valores obtidos na base pública consultada se demonstraram compatíveis com os preços praticados no mercado e em conformidade com valores exequíveis, cumprindo o critério de compatibilidade de preços previsto em lei.

3.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.154,41 (sessenta e um mil, cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e um centavos), valor apurado com base em três pesquisas de preços devidamente documentadas. Os recursos necessários para essa despesa estão previstos no orçamento do exercício de 2025, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

3.3. Considerando que o valor estimado não ultrapassa o limite de R\$ 62.725,59, estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e que não há contratações anteriores do mesmo objeto que, somadas, excedam esse limite, a presente contratação se enquadra legalmente na hipótese de dispensa de licitação por valor, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, assessoria técnica e monitoramento dos sistemas da Rede SUAS.

3.4. Destaca-se que a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, representa medida mais célere, eficiente e vantajosa economicamente, especialmente diante da necessidade de continuidade e aprimoramento das ações técnicas e operacionais vinculadas à Política de Assistência Social. A contratação visa atender demandas urgentes relacionadas à capacitação de servidores, apoio técnico na elaboração e monitoramento de instrumentos



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



de gestão, bem como suporte no uso dos sistemas informatizados da Rede SUAS. A realização de processo licitatório convencional poderia comprometer o cronograma de execução e a qualidade da gestão das políticas socioassistenciais no município.

3.5. Dessa forma, a adoção da dispensa de licitação mostra-se juridicamente adequada, tecnicamente necessária e economicamente justificável, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a correta e oportuna aplicação dos recursos públicos destinados ao fortalecimento da gestão do Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Rorainópolis/RR.

Item	Descrição	UNID.	QUANTID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de consultoria, assessoria técnica e monitoramento de sistemas da Rede SUAS: capacitação de servidores; elaboração de plano de trabalho, plano de ação, plano de execução e distribuição financeira; apoio no preenchimento do Censo SUAS; orientação quanto à prestação de contas de convênios, projetos e programas; e suporte técnico na utilização das plataformas “Agiliza SUAS” e Sistema Integrado de Recursos.	SERVIÇO	06	R\$ 10.000	R\$ 60.000
VALOR ESTIMADO DA COMPRA					R\$ 60.000,00

3.2. Considerando as ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, voltadas ao fortalecimento da política de assistência social, torna-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria, assessoria técnica e monitoramento dos sistemas da Rede SUAS, com foco na qualificação da gestão e no cumprimento das normativas federais e pactuações do Sistema Único de Assistência Social.

3.3. A definição dos serviços a serem contratados — como assessoria técnica na gestão e operacionalização dos sistemas informatizados (CadSUAS, Censo SUAS, entre outros), elaboração de planos e relatórios, capacitação de equipes e monitoramento de indicadores entre outros — foi baseada em diagnóstico técnico realizado pela Secretaria, considerando a necessidade de aprimorar os processos de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações da política de assistência social no município.

3.4. Os serviços contratados serão aplicados diretamente na qualificação das ações e rotinas institucionais da SEMDES, bem como no apoio técnico às unidades da rede socioassistencial, especialmente quanto à correta alimentação dos sistemas, elaboração de instrumentos de



gestão e cumprimento das exigências dos órgãos de controle e instâncias de Co financiamento federal e estadual.

3.5. A atuação da empresa será essencial para garantir a conformidade das informações e a padronização dos procedimentos técnicos, especialmente diante da crescente complexidade dos sistemas da Rede SUAS e da ampliação das responsabilidades municipais na execução das políticas sociais. A assessoria prestada deverá proporcionar maior eficiência, agilidade, segurança e transparência na gestão dos dados e no uso dos recursos públicos.

3.6. Para definição do escopo contratual e do custo estimado dos serviços especializados, foram observados os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 46/2024, que regulamenta a pesquisa de preços na administração pública municipal.

3.7. A pesquisa de preços foi realizada exclusivamente por meio da plataforma oficial do Banco de Preços, com base nos parâmetros I (painel de preços), II (pesquisa em contratações similares) e III (sistema de registro de preços), conforme previsto na legislação vigente. Essa metodologia foi considerada suficiente e adequada para atender às especificidades da contratação, assegurando valores atualizados, compatíveis com o mercado e condizentes com a realidade administrativa local e alinhados com as práticas de mercado, garantindo maior eficiência, economicidade e transparência ao processo.

4.DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E FORMA DE FORNECIMENTO

4.1 Regime de Execução

A prestação dos serviços de assessoramento técnico, consultoria especializada e monitoramento dos sistemas da Rede SUAS será realizada sob o regime de execução indireta, com duração inicial de **06 (seis) meses**, conforme planejamento e cronograma definidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Rorainópolis/RR.

A execução será contínua, com entregas mensais e acompanhamento técnico sistemático, visando atender às demandas operacionais e estratégicas da gestão do SUAS no município. Essa forma de execução proporciona previsibilidade, controle dos resultados e adequação às exigências federais de qualidade na gestão socioassistencial.

Poderá haver prorrogação do contrato por igual período (mais 06 meses), conforme o interesse da Administração Pública e a justificativa técnica da manutenção da necessidade dos serviços, nos termos do art. 107, §1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições inicialmente pactuadas e devidamente autorizada pela autoridade competente.

4.2 Local da Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados no município de Rorainópolis/RR, abrangendo as unidades públicas da rede socioassistencial vinculadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, podendo ser realizados também em ambientes externos (como ações itinerantes) e/ou por meios remotos, conforme a natureza da atividade (capacitação, assessoramento, suporte técnico ou elaboração de instrumentos de gestão).



- Os locais de execução devem oferecer condições mínimas de infraestrutura, segurança e acessibilidade, de modo a viabilizar a atuação da equipe técnica da empresa contratada.
- Havendo necessidade, a contratada poderá ser convocada para realizar atendimentos presenciais em outras localidades ou espaços definidos pela Secretaria, mediante prévia comunicação formal.

4.3 Forma de Prestação dos Serviços

- A execução dos serviços será iniciada mediante **Ordem de Serviço** emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social ou por servidor formalmente designado, conforme o cronograma de trabalho pactuado e os objetivos estabelecidos no Termo de Referência.
- A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- As atividades executadas deverão ser devidamente comprovadas por meio de **relatórios técnicos detalhados, listas de presença nas capacitações, documentos de validação de entregas**, entre outros registros definidos pela Administração, assegurando **transparência, controle institucional e respaldo para prestação de contas**.
- O pagamento será condicionado à aprovação mensal das entregas pela equipe técnica da SEMDES, conforme critérios de conformidade definidos previamente.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. A presente contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria, assessoria técnica e monitoramento de sistemas da Rede SUAS**, com atuação voltada ao fortalecimento da gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Rorainópolis/RR.

O objeto contempla a execução das seguintes atividades:

- Capacitação dos servidores para uso e gestão dos sistemas da Rede SUAS;
- Elaboração de Plano de Trabalho, Plano de Ação, Plano de Execução e Distribuição Financeira;
- Apoio técnico no preenchimento do Censo SUAS;
- Orientações quanto à prestação de contas de convênios, projetos e programas da assistência social;
- Suporte técnico na utilização das plataformas **agiliza SUAS** e **Sistema Integrado de Recursos**, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhadas no Termo de Referência.

5.2. Os serviços descritos visam alcançar os seguintes objetivos:



- Qualificar os processos de planejamento, monitoramento e avaliação da política de assistência social no município;
 - Assegurar a correta alimentação dos sistemas federais, a padronização de procedimentos e a observância às exigências legais e normativas do SUAS;
 - Fortalecer a capacidade institucional da Secretaria, promovendo a melhoria contínua dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social;
 - Garantir maior eficiência e transparência na gestão de recursos públicos vinculados aos programas sociais.
- 6.3. A contratação dos equipamentos será realizada com a observância das normas legais e técnicas aplicáveis, assegurando:

5.3. A execução contratual observará rigorosamente as normas legais e técnicas vigentes, assegurando:

- A prestação dos serviços por equipe multidisciplinar qualificada, com experiência comprovada na área de gestão do SUAS e uso de seus sistemas;
- A entrega dos produtos e serviços de forma organizada, conforme cronograma estabelecido, com emissão de relatórios técnicos e comprovações documentais das atividades realizadas;
- O acompanhamento e validação das entregas por parte da equipe técnica da SEMDES, garantindo controle institucional, qualidade e regularidade na execução contratual.

5.4. A contratação representa medida estratégica e essencial diante das exigências crescentes de qualificação da gestão da política de assistência social, em especial no que tange à responsabilidade municipal no monitoramento e prestação de contas dos recursos públicos. A ausência de assessoramento técnico adequado comprometeria a alimentação dos sistemas, o cumprimento de metas e a manutenção de repasses federais e estaduais, prejudicando diretamente o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade.

5.5. A contratação direta por dispensa de licitação mostra-se, portanto, legalmente admissível, tecnicamente adequada e necessária, tendo em vista a especificidade dos serviços, a urgência da demanda e a economicidade proporcionada por uma contratação centralizada e planejada. Tal medida assegura a continuidade e a qualidade da gestão da política socioassistencial, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Aplicação programada: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Projeto Atividade: 08.243.0030.2066.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 400

R\$ 60.000,00

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA



7.1. A execução do contrato terá início após a assinatura do instrumento contratual e emissão da respectiva Ordem de Serviço, devendo a prestação dos serviços ocorrer de forma contínua, conforme a programação e as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

7.2. O contrato terá vigência inicial de **06 (seis) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa técnica e interesse da Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, caso permaneça a necessidade do serviço e a disponibilidade orçamentária.**

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para assegurar a regularidade e a conformidade da contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e garantir a idoneidade da empresa contratada, serão exigidos os seguintes documentos:

I – Habilitação Jurídica

- Registro comercial (empresário individual);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com alterações consolidadas;
- Documentação da filial ou sucursal, se aplicável;
- Registro ou autorização legal de funcionamento, conforme ramo de atuação;
- Ata e estatuto social atualizados, no caso de cooperativas.

II – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- CNPJ ativo e atualizado;
- Certidão de regularidade junto à Receita Federal e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- Regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal;
- Declaração de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil).

III – Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;
- Balanço patrimonial do último exercício social ou balanço de abertura, quando aplicável;
- Outros indicadores financeiros, se exigido pela administração, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

IV – Qualificação Técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação anterior de serviços compatíveis com objeto de



natureza semelhante, notadamente consultoria ou assessoramento técnico na área da Assistência Social;

- É permitido o somatório de atestados, desde que em conjunto comprovem a aptidão necessária;
- A administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção da empresa será baseada na proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com fundamento nos preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado e a natureza dos serviços especializados a serem prestados.

9.3. Após a divulgação do aviso de contratação direta, as empresas interessadas deverão encaminhar proposta formal por meio de e-mail institucional, contendo:

- Descrição detalhada dos serviços de assessoria e consultoria técnica voltados à Rede SUAS,
- Metodologia de trabalho,
- Cronograma de execução,
- Valores propostos e
- Demais condições comerciais.

9.4. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço e que atenda integralmente às exigências técnicas e formais estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Propostas que não atenderem aos requisitos aqui descritos serão desconsideradas, resultando na desclassificação do proponente.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e fiscalização do contrato observarão o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, sendo responsabilidade das partes a fiel execução contratual conforme as cláusulas pactuadas e os preceitos legais.

10.2. Havendo impedimento, paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante registro formal em apostila.

10.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser formalizadas por escrito, inclusive por meios eletrônicos oficiais.

10.4. A contratada poderá ser convocada, sempre que necessário, para adoção de medidas de cumprimento imediato.



10.5. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião inicial com a contratada para apresentação do Plano de Fiscalização, contendo orientações sobre obrigações, mecanismos de acompanhamento, critérios de avaliação e demais aspectos da execução contratual.

10.6. O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relevantes em documento próprio, adotando providências para correção de falhas ou não conformidades identificadas.

10.7. Caso haja constatação de irregularidades, o fiscal emitirá notificações à contratada, fixando prazo para regularização.

10.8. O fiscal comunicará ao gestor quaisquer ocorrências que extrapolem sua competência, para que as medidas cabíveis sejam adotadas em tempo hábil.

10.9. Situações que comprometam a continuidade da execução contratual deverão ser informadas de imediato ao gestor do contrato.

10.10. O fiscal deverá informar previamente ao gestor o término da vigência contratual, possibilitando providências quanto à renovação, prorrogação ou encerramento.

10.11. O fiscal contará com apoio dos setores jurídico e de controle interno da Administração, que prestarão suporte técnico e preventivo.

10.12. A fiscalização exercida pela Administração não exime a contratada de sua total responsabilidade sobre a qualidade e regularidade dos serviços prestados, inclusive perante terceiros.

10.13. A gestão do contrato caberá à servidora **Danielly Daltro Sousa**, conforme Decreto nº 081/2025, a quem compete:

- I – Analisar a documentação necessária ao pagamento;
- II – Avaliar eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
- III – Examinar propostas de alteração contratual, mediante parecer do fiscal;
- IV – Conferir documentos de entrega dos produtos ou serviços;
- V – Acompanhar e consolidar os relatórios de execução contratual;
- VI – Deliberar, de forma preliminar, sobre eventuais suspensões da execução contratual.

10.14. A empresa contratada deverá indicar formalmente um responsável legal, com contatos atualizados (telefone, e-mail, WhatsApp), apto a representá-la junto à Administração.

10.15. Durante a vigência contratual, a contratada deverá manter um preposto aprovado pela Administração para acompanhamento direto das atividades, conforme as especificações do Termo de Referência.

Das Sanções



10.16. Em caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado, a Administração poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantindo à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Procedimentos de Recebimento dos Serviços

O recebimento dos serviços será realizado conforme cronograma e demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, observando-se as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aprovada.

A prestação dos serviços será acompanhada por servidor ou comissão designada, responsável pelo monitoramento, verificação de conformidade e emissão dos respectivos termos de recebimento.

O processo de recebimento seguirá o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sendo dividido em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** ocorrerá mediante apresentação de relatório técnico de execução parcial dos serviços, acompanhado de documentação comprobatória, com lavratura de termo circunstanciado atestando o cumprimento inicial das obrigações;
- **Recebimento definitivo:** será formalizado após análise técnica e comprovação da conformidade integral dos serviços prestados, com emissão de termo definitivo de recebimento, devidamente atestado pela fiscalização responsável.

11.2. Condições para o Recebimento Provisório

A cada etapa concluída, a contratada deverá apresentar:

- Relatórios de atividades desenvolvidas (ex: capacitação, planos elaborados, apoio técnico prestado);
- Documentos que comprovem a realização dos serviços conforme o Termo de Referência;
- Nota fiscal correspondente à etapa executada.

O servidor responsável fará a verificação de:

- Adequação dos serviços às especificações contratuais;
- Cumprimento das entregas previstas no cronograma;
- Qualidade técnica e evidências da execução.

Caso sejam constatadas inadequações ou pendências, o recebimento provisório poderá ser suspenso até a regularização.

11.3. Rejeição por Não Conformidade



A Administração poderá recusar total ou parcialmente os serviços que não atenderem às exigências contratuais, devendo a contratada corrigir ou complementar a entrega no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a notificação formal.

11.4. Condições para o Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega da documentação final, desde que:

- Comprovada a plena execução dos serviços previstos;
- Avaliada a conformidade técnica dos produtos entregues (planos, relatórios, capacitações, etc.);
- Analisados os documentos fiscais e comprobatórios exigidos;
- Verificado o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência.

Será lavrado termo de recebimento definitivo para cada fase ou conclusão total dos serviços.

11.5. Possibilidade de Prorrogação

O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal, nos casos em que forem necessárias diligências técnicas adicionais para aferição da conformidade

11.6. Controvérsias na Execução

Em caso de divergência quanto à adequação ou qualidade dos serviços prestados, a Administração poderá aplicar o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando o pagamento da parte incontroversa e exigindo a regularização da parte questionada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.7. Suspensão de Prazos para Ajustes

Os prazos relativos ao recebimento definitivo serão suspensos até a regularização de pendências ou correção dos serviços ou documentos, não sendo computados no tempo de análise e aceitação final.

11.8. Responsabilidade da Contratada

Mesmo após o recebimento definitivo, a contratada permanece responsável pela exatidão técnica, consistência e aplicabilidade dos serviços prestados. Quaisquer falhas ou omissões identificadas posteriormente deverão ser sanadas sem ônus para a Administração, nos termos legais e contratuais.

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

12.1. Liquidação da Despesa

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente à prestação dos



serviços de consultoria, assessoria técnica e monitoramento de sistemas da Rede SUAS, será iniciado o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para análise e liquidação da despesa, prorrogável uma única vez por igual período, conforme a necessidade da Administração.

12.2. Redução do Prazo

Nos casos em que a contratação decorrer de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo mencionado será reduzido à metade, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação.

12.3. Verificação Documental para Liquidação

O setor competente deverá conferir se a nota fiscal ou documento equivalente contém os elementos essenciais:

- Prazo de validade e data de emissão;
- Identificação contratual e da contratante;
- Período de execução do serviço;
- Valor correspondente à etapa executada;
- Destaque de eventuais retenções tributárias aplicáveis.

12.4. Correção de Irregularidades

Se houver erro na documentação fiscal ou qualquer impedimento à liquidação, o procedimento será suspenso até que o contratado regularize a situação, reiniciando-se o prazo de liquidação após a comprovação da correção, sem ônus à Administração.

12.5. Regularidade Fiscal

A nota fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, por meio de certidões ou consulta aos portais oficiais.

12.6. Verificação de Condições Habilitatórias

A Administração deverá consultar:

- A manutenção das condições de habilitação;
- Existência de impedimentos legais à contratação ou participação em licitação.

12.7. Notificação para Regularização

Verificada irregularidade, o contratado será notificado a regularizar sua situação ou apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez por igual período.

12.8. Comunicação aos Órgãos de Controle

Em caso de inadimplência fiscal não sanada, a Administração comunicará aos órgãos de



fiscalização e tomará as medidas administrativas para resguardar o interesse público, inclusive quanto à eventual retenção de valores devidos.

12.9. Rescisão Contratual

Persistindo a irregularidade, poderá ser instaurado procedimento de rescisão contratual, assegurando o contraditório e ampla defesa.

12.10. Continuidade dos Pagamentos

Havendo a efetiva prestação dos serviços contratados, os pagamentos referentes às etapas executadas serão realizados normalmente, até decisão final sobre eventual rescisão.

12.11. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias úteis** após a finalização da liquidação da despesa.

12.12. Atualização Monetária

Em caso de atraso, os valores devidos serão atualizados monetariamente desde o vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme legislação vigente.

12.13. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo contratado.

12.13.1. Considera-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária.

12.13.2. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

12.13.2.1. Os percentuais legais serão aplicados independentemente dos valores previstos na planilha de custos.

12.14. Tratamento Tributário - Simples Nacional

Empresas optantes pelo Simples Nacional estarão dispensadas das retenções abrangidas pelo regime, desde que apresentem documentação comprobatória de sua condição legal para o benefício tributário.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Prestar os serviços de consultoria, assessoria técnica e monitoramento de sistemas da Rede SUAS em estrita conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aprovada, respeitando os prazos, condições e cronograma acordados com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



- b) Assegurar a qualidade, a integridade e a conformidade dos serviços executados, responsabilizando-se por eventuais falhas técnicas, omissões ou inadequações, nos termos da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e o Código Civil;
- c) Corrigir, complementar ou refazer, sem ônus para a Administração, quaisquer partes do serviço que apresentem falhas ou inconsistências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação formal da contratante;
- d) Atender com presteza às solicitações da Administração Pública referentes à revisão, readequação ou complementação dos serviços prestados, especialmente no que se refere à capacitação de servidores, elaboração de documentos técnicos e apoio no uso de sistemas;
- e) Comunicar previamente à Administração, com justificativa formal, qualquer ocorrência que possa comprometer ou impedir o cumprimento das obrigações pactuadas, em especial quanto ao cronograma de atividades;
- f) Manter durante toda a vigência contratual a regularidade da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e de qualificação exigida no processo de contratação;
- g) Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto do contrato, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e desde que devidamente justificado e compatível com o Termo de Referência;
- h) Cumprir rigorosamente a legislação vigente nas esferas trabalhista, fiscal, previdenciária, ambiental e de segurança e saúde no trabalho, especialmente no que se refere à proteção ao trabalho digno, à proibição do trabalho infantil e ao respeito aos direitos sociais previstos no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- i) Assumir integralmente os encargos de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, tributária, comercial e operacional decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades;
- j) Adotar, sempre que aplicável, práticas de responsabilidade socioambiental e critérios de sustentabilidade, nos termos do Termo de Referência e conforme os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, garantindo local e condições adequadas para a realização das atividades previstas, conforme cronograma pactuado;
- b) Verificar a conformidade dos serviços prestados com os critérios técnicos e os resultados esperados constantes no Termo de Referência e na proposta aprovada, assegurando a efetividade das ações de consultoria e assessoria;
- c) Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento, conferência e validação dos serviços executados, inclusive para fins de aceite técnico e liberação dos pagamentos;



- d) Notificar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade ou inconsistência nos serviços prestados, exigindo sua correção ou complementação no prazo estabelecido contratualmente, sem ônus para a Administração;
- e) Efetuar o pagamento proporcional à execução dos serviços, conforme cronograma pactuado e mediante apresentação da nota fiscal correspondente, desde que observados todos os requisitos legais e contratuais;
- f) Isentar-se de responsabilidade por obrigações trabalhistas, fiscais, comerciais ou civis assumidas pela contratada, bem como por eventuais danos causados por seus colaboradores durante a execução contratual.

15. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

- 15.1. Gerenciar todas as etapas da execução contratual, assegurando o cumprimento das normas legais e administrativas aplicáveis;
- 15.2. Realizar, sempre que necessário, pesquisa de mercado para comprovação da razoabilidade dos valores praticados na contratação;
- 15.3. Promover negociações e ajustes contratuais que se mostrarem necessários, desde que devidamente justificados;
- 15.4. Aplicar penalidades em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 15.5. Formalizar eventuais aditivos contratuais, quando indispensáveis à boa execução do objeto contratado, mediante justificativa técnica.

16. DA GARANTIA DO SERVIÇO

16.1. Declaração de Garantia

A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e conformidade dos serviços de consultoria, assessoria e monitoramento prestados, comprometendo-se com a entrega dos resultados esperados e o cumprimento dos parâmetros técnicos definidos no Termo de Referência.

16.2. Correção ou Complementação de Serviços

Caso sejam identificadas falhas, omissões ou resultados insatisfatórios, a CONTRATADA deverá proceder à correção, complementação ou retrabalho dos serviços, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal.

16.3. Documentação Comprobatória



A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios da execução dos serviços, tais como relatórios técnicos, registros de capacitações, planos elaborados e demais evidências que comprovem o cumprimento das etapas previstas.

16.4. Renovação de Garantia em Caso de Reexecução

A reexecução ou correção de qualquer etapa dos serviços implicará na renovação automática da garantia sobre os resultados entregues, a partir da data da nova entrega.

16.5. Condições da Garantia

O termo de garantia deverá especificar, de forma objetiva, os canais e procedimentos para solicitação de suporte técnico, incluindo:

- Formas de contato (telefone, e-mail ou sistema eletrônico);
- Prazos máximos para resposta e solução;
- Local de atendimento técnico ou forma de atendimento remoto, quando aplicável.

16.6. Canal de Atendimento e Registro

A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de comunicação para suporte durante a execução e vigência contratual, com registro formal das ocorrências, detalhando o problema, as providências adotadas e os prazos de resolução.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, salvo autorização prévia e expressa da Administração, mediante justificativa formal e nos limites legais estabelecidos.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Rorainópolis reserva-se o direito de impugnar serviços considerados insatisfatórios ou em desacordo com as condições previstas neste Termo de Referência;

18.2. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 017/2024;

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Rorainópolis como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas ao presente contrato, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SUZIELLY GOMES SANTOS

Assessor Técnico Especial

Decreto -P Nº 023/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

DANIELLY DALTRO SOUSA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Decreto-P Nº 081/2025



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS
PROCESSO LICITATÓRIO nº ____/2025
CONTRATAÇÃO DIRETA POR MEIO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO nº ____/2025
OBJETO:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)	
Endereço completo:		
Telefone:		
E-mail:		
Banco:	Nº da agência bancária:	Conta n.º
Dados Representante Legal do	Nome:	
	Endereço:	
	E-mail:	RG:
	Telefone:	CPF:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	PREÇO TOTAL POR EXTENSO
TRANSCREVER TODOS OS ITENS DE INTERESSE DE ACORDO COM A PLANILHA CONSTANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL						
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor total por extenso)						

DECLARAMOS,

1. O preenchimento das seguintes informações: descrição detalhada do objeto.
2. O prazo de validade **MÍNIMO** da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
3. Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica e assistência técnica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Aviso de Contratação, relativas ao objeto desta licitação,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4. Temos capacidade técnico-operacional para prestar o fornecimento dos produtos/serviços para os quais apresentamos nossa proposta.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas no Aviso de Contratação.

Cidade/UF, ____ de ____ de 2025.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO



**ANEXO III - MODELO DE DECLARACAO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A
INTERALIDADE DOS CUSTOS**

AO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS

PROCESSO nº ____/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA POR MEIO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO nº ____/2025

OBJETO:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, sob as penas da Lei, que o licitante (nome empresarial), interessado em participar da CONTRATAÇÃO DIRETA POR MEIO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO nº ____/2025, Processo nº ____/2025, declara 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.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

Assinatura Manuscrita Identificável do Representante Legal de empresa
(n.º da carteira de identidade com indicação do órgão expedidor)

OBSERVACAO IMPORTANTE:

Esta Declaração deve ser apresentada Junto a “PROPOSTA DE PRECOS”.



ANEXO IV - INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

C/C:

NOME P/CONTATO:

2. ASSINATURA DO CONTRATO NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.