



**PORTARIA Nº 004/SUPECOL/PMJP/2026**

Designar a servidora **Danielly Melo de Souza**, nomeada pelo **Decreto nº 0168/GAB/PMJP/2026**, para exercer a função de elaboração de editais de licitação, avisos e atos correlatos, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações SUPECOL, os quais serão submetidos à ratificação do Pregoeiro ou Agente de Contratação responsável pela condução do respectivo certame.

O **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, LOURRANT CANTÃO PESSOA, nomeado pelo Decreto nº 709/GAB/PMJP/2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º do Decreto nº 308, de 24 de fevereiro de 2022, e

**CONSIDERANDO** o Parecer Jurídico nº 618/PGM/PMJP/2025, que concluiu não ser recomendável a designação do mesmo agente público para atuar simultaneamente nas fases de planejamento da contratação e de seleção do fornecedor, em observância ao princípio da segregação de funções, previsto na Lei nº 14.133/2021 e consolidado na jurisprudência do Tribunal de Contas da União TCU;

**CONSIDERANDO**, contudo, que o referido parecer admite a flexibilização excepcional dessa segregação funcional quando presentes circunstâncias específicas, tais como a insuficiência de quadro de servidores capacitados, desde que a decisão seja devidamente motivada pela autoridade competente, em conformidade com os arts. 20 a 22 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro LINDB;

**CONSIDERANDO** que a nomeação através da Portaria n. 001/SUPECOL/PMJP/2026 da servidora ANDRÉIA MORESCHI DA SILVA, Economista, matrícula nº 11.332, lotada na SUPECOL, para elaborar, revisar, corrigir, finalizar e providenciar a publicação dos editais de licitação, bem como dos avisos de dispensa de licitação eletrônica, não logrou êxito, não se mostrando adequada para atender às demandas administrativas existentes;

**CONSIDERANDO** que os Pregoeiros e/ou Agentes de Contratação detêm conhecimento técnico aprofundado acerca dos objetos a serem licitados, bem como maior domínio sobre as especificidades das demandas administrativas, o que contribui para a elaboração mais eficiente, precisa e alinhada dos instrumentos convocatórios;

**CONSIDERANDO**, ainda, a necessidade de organizar e racionalizar os procedimentos administrativos relativos à elaboração de editais, avisos e atos correlatos, estabelecendo atribuições específicas à nova servidora designada, sem prejuízo da atuação excepcional dos Pregoeiros ou Agentes de Contratação, quando necessário à continuidade e eficiência dos processos de contratação pública, observando-se o princípio da segregação de funções;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **Danielly Melo de Souza**, nomeada pelo **Decreto nº 0168/GAB/PMJP/2026**, para exercer a função de elaboração de editais de licitação, avisos e atos correlatos, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações SUPECOL, os quais serão submetidos à ratificação do Pregoeiro ou Agente de Contratação responsável pela condução do respectivo certame.

**Art. 2º** Compete à servidora designada:

I elaborar, revisar, ajustar e finalizar os editais de licitação e seus anexos;

II elaborar avisos, termos e demais atos necessários à instrução e divulgação dos procedimentos de contratação;

III realizar as adequações técnicas necessárias nos instrumentos convocatórios e documentos correlatos relativos às modalidades licitatórias e às contratações diretas, incluindo Dispensa, Inexigibilidade e demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

**Art. 3º** Nos editais, avisos e atos correlatos deverá constar:

I a assinatura da servidora designada como Elaboradora;

II a assinatura do Pregoeiro ou Agente de Contratação designado para condução do certame, que figurará como Responsável, ratificando as informações constantes no instrumento convocatório.

**Art. 4º** Excepcionalmente, quando não for possível a elaboração dos instrumentos convocatórios pela servidora designada, em razão de ausência, impedimento, incompatibilidade de demanda ou necessidade administrativa, o Pregoeiro ou Agente de Contratação poderá elaborar o edital ou ato correspondente de forma isolada, assumindo a responsabilidade pela elaboração do instrumento convocatório e pela condução do respectivo procedimento de contratação..

**Parágrafo único.** A excepcionalidade prevista no caput deverá observar os fundamentos relacionados à eficiência administrativa, à continuidade do serviço público e à insuficiência de pessoal capacitado, em conformidade com os princípios administrativos e com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ji-Paraná/RO, 06 de março de 2026.

(assinado eletronicamente)

**LOURRANT CANTÃO PESSOA**  
Superintendente de Compras e Licitações  
Decreto nº 709/GAB/PMJP/2025

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



Documento assinado eletronicamente por **LOURRANT CANTÃO PESSOA, SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, em 06/03/2026 às 13:07, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **2494674** e o código verificador **84CF6ADD**.

Docto ID: 2494674 v1



**DECRETO N. 0703, DE 17 DE ABRIL DE 2026**

Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

**Considerando** solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do [Memorando 120/CPL/PMJP/RO/2026 de 16/04/2026 \(ID 2611154\)](#).

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Presidente Pregoeira;
- II - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeira;
- III - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;
- IV - Willian Gabriel Resende Matias: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- V - Ana Paula de Souza Meireles: Agente de Contratação/Pregoeira.

§ 2º Equipe de Apoio:

- I - Adriana Souza Leite;
- II - Izabelly Paiva Porfírio;
- III - Vivian Vieira de Araújo;
- IV - Neurizete dos Santos;
- V - Danielly Melo de Souza.

**Art. 2º** A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

**Art. 3º** Fica revogado o Decreto n. 2465, de 16 de setembro de 2025 ([ID 2044611](#)).

**Art. 4º** Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 17 de abril de 2026

*[assinado eletronicamente]*  
**AFFONSO CÂNDIDO**  
Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 17/04/2026 às 10:01, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.jf-parana.ro.gov.br](http://eproc.jf-parana.ro.gov.br), informando o ID **2613313** e o código verificador **0CA5E1E5**.

---

Docto ID: 2613313 v1

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/SUPECOL/PMJP/RO/2026**  
**SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG)**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ-RONDÔNIA (980005)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-6187/2026 – SUPECOL**

**OBJETO:** Registro de Preços para a aquisição de **CAFÉ, CHÁ E AÇÚCAR**, para atender as necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** **27/maio/2026** às **09:30h** (*horário de Brasília*)

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?** SIM

**PARTICIPAÇÃO:**

- Itens de Ampla Participação;
- Itens cota de até 25% para participação reservada à ME/EPP/EQUIPARADAS;
- Itens exclusivos destinados à Participação de ME/EPP/EQUIPARADAS.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** **R\$ 1.676.296,39** (Um milhão, seiscentos e setenta e seis mil, duzentos e noventa e seis reais e trinta e nove centavos)

**FONTE DE RECURSOS:**

Unidade: 021801 Fundo Municipal de Assistência Social e Família  
Funcional: 08.244. 0001.2084.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social e família  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1194

Unidade: 020701 Gabinete do Secretário Municipal de Saúde  
Funcional: 10.122. 0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha: 487.

Unidade: 020601 Gabinete do Secretário Municipal de Educação  
Funcional: 12.122. 0001.2079.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha: 170.



Unidade: 020101 Gabinete do Prefeito  
Funcional: 04.122.0001.2068.0000 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha: 27.

Unidade: 020801 Gabinete do Secretário Municipal de Obras  
Funcional: 15.122.0001.2049.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Munic. de Obras e Serv. Públicos  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha: 762

Unidade: 021501 Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Funcional: 18.122.0001.2054.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente- SEMEIA  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha: 1067.

Unidade: 020901 GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO  
Funcional: 04.122.0001.2073.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo - SEMICTUR  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 861

Unidade: 020901 GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL  
Funcional: 04.122.0001.2033.0000 Manutenção das Atividades da Superintendencia de Compras e Licitações  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1549

Unidade: 022501 GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Funcional: 04.122.0001.2007.0000 Manutenção das Atividades da Corregedoria Geral do Município - COGER  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1528

Unidade: 022701 GABINETE DO SECRETÁRIO DA PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL  
Funcional: 04.122.0001.2109.0000 Manutenção Serviços Proteção e Bem Estar Animal Doméstico - SEMPBA  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1567

Unidade: 021001 GABINETE DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
Funcional: 20.122.0001.2050.0000 Manutenção Atividades da Secret. Agricultura e Pecuária - SEMAGRI  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 893

Unidade: 020401 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO  
Funcional: 04.122.0001.2067.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - SEMAD  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 105

Unidade: 022101 - GABINETE DO PRESIDENTE DA AMT  
Funcional: 04.122. 0001.2152.0000 Manutenção das Atividades da AMT  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1385

Unidade: 020301 - GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Funcional: 04.122. 0001.2045.0000 Manutenção Administrativa da Procuradoria Geral do Município - PGM  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 75

Unidade: 021601 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO  
Funcional: 04.121. 0001.2055.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Planejamento-SEMPLAN  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1110

Unidade: 020501 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE FAZENDA  
Funcional: 04.122.0001.2078.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Fazenda - SEMFAZ  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 131

Unidade: 021701 - FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE  
Funcional: 13.392. 0014.2046.0000 Manutenção Atividades Gabinete do Presidente - Fundação Cultural  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1152

Unidade: 021301 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER  
Funcional: 27.122. 0001.2047.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer - SEMES  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 972

Unidade: 021401 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA  
Funcional: 04.122. 0001.2056.0000 Manutenção Atividades da Secretaria Regularização Fundiária - SEMURFH  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1048

Unidade: 022001 - GABINETE DO PRESIDENTE - SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DO IPREJI  
Funcional: 09.122. 0015.2069.0000 Manutenção Administrativa do IPREJI  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1345

Unidade: 022201 - GABINETE DO PRESIDENTE - AGERJI  
Funcional: 17.122.0001.2052.0000 Manutenção Atividades da Secretaria da Agência Reguladora - AGERJI  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1746

**EDITAL:** Disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado e ainda no site [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br).



**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: SUPECOL - Superintendência de Compras e Licitações, situada na rua dos Brilhantes, nº 130, bairro Urupá, em Ji-Paraná, estado de Rondônia - CEP 76.900-150-Telefone/WhatsApp: (0xx) 69-99975-2759 – e-mail [supecol@ji-parana.ro.gov.br](mailto:supecol@ji-parana.ro.gov.br).**

Ji-Paraná-RO, 08 de maio de 2026.

**Edital Elaborado por:**

*[assinado eletronicamente]*

**Danielly Melo De Souza**

**Equipe de Apoio**

**Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026**

**Responsável pela licitação:**

*[assinado eletronicamente]*

**Hevileny M<sup>a</sup> C. L. Jardim**

**Presidente Pregoeira**

**Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/SUPECOL/PMJP/RO/2026

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, por meio da Superintendência de Compras e Licitações, através de seu (ua) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, nomeados por força das disposições contidas no **Decreto Municipal nº 0703/GAB/PMJP/2026**, torna público para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO na forma eletrônica**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 1.385/2023, Lei Complementar nº 123/2006, demais regulamentos vinculados aos procedimentos licitatórios e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: Nº 1-6187/2026 – SUPECOL**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27 de maio de 2026, às 09h30min.** (Horário de Brasília - DF)

**LOCAL (endereço eletrônico):** Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)

**UASG:** 980005

**1. DO OBJETO**

**1.1. Registro de Preços para a aquisição de CAFÉ, CHÁ E AÇÚCAR, para atender as necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.**

**1.2. A licitação será realizada em 09 (nove) itens, conforme tabela constante do Anexo II, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

**1.3. Os itens 1, 3 e 8 são destinados à AMPLA PARTICIPAÇÃO.**

**1.4. Os itens 2, 4 e 9 são COTAS de até 25% RESERVADAS PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS.**

**1.5. Os itens 5, 6 e 7 são destinados à PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS.**

**1.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico - [comprasgov/catmat](http://comprasgov.catmat), e as especificações constantes no Anexo II deste edital, prevalecerão às últimas.**

**1.7. Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da marca/modelo/fabricação.**

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços.**

**2.2. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha**

registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, previsto no art. 82, inciso VIII da Lei n. 14.133/21.

**2.3. Não se aplica** ao presente certame o previsto no Art.82, III da Lei Federal n. 14.133/2021, que permite que a administração pública licite itens com preços diferenciados, vez que não há nos autos a previsão de preços diferentes com a devida justificada, demonstrando a necessidade e a razoabilidade da pretensa diferenciação.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

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

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

**3.5.** 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.

**3.6.** A obtenção do benefício às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, 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**. Para esse fim, deverá a empresa apresentar a declaração do **Anexo III A do Edital**.

#### **3.7. Não poderão disputar esta licitação:**

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

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

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

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

**3.7.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, **com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada**, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico**, que cumpre os requisitos estabelecidos

no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, **observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

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

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

**4.7.** A **falsidade da declaração** de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1.** Valor **unitário do item**;

**5.1.2.** Marca;

**5.1.3.** Fabricante;

**5.1.4.** Quantidade.

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

**5.2.1.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta **em quantitativo** inferior ao máximo previsto para contratação.

**5.2.2.** **Todos os medicamentos deverão estar registrados na ANVISA.**



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

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

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

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

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

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

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

**5.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, 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 artigo 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.**

**5.9.** O município de Ji-Paraná-RO efetuará a retenção do Imposto de Renda eventualmente incidentes sobre o valor de bens, prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.330/23, observado cada caso específico tendo como base a Instrução Normativa RF 1.234/2012 e suas alterações.

**5.10.** Caberá a Contratada destacar na Nota Fiscal dos tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto do Edital, nos termos previstos do Decreto Municipal nº 1.330/2023 e Instrução Normativa RB nº 1.234/23

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

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

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

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

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

**6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**

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

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

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo).**

**6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

**6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

**6.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**6.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

**6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123 de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 2015.

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

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

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

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

**6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

**6.21.2.2.** empresas brasileiras;

**6.21.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

**6.22.1.** Caso a licitante não se manifeste no prazo máximo de até **10 (dez) minutos** através do **CHAT MENSAGEM ao ser convocada**, ou não aceite negociar pelo valor proposto, poderá o Pregoeiro (a) desclassificar a licitante no item que não se manifestou ou cujo preço permaneça superior ao estimado pela Controladoria Geral de Preços da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

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

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

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

**6.22.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários **à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;

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

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

**7.1.4.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia – CAGEFIMP;

**7.1.5.** Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná-RO

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

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro diligenciará para verificar **se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada. e 4.6 deste edital**.

**7.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.



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

- 7.6.1.** conter vícios insanáveis;
- 7.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**7.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 7.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:**

- 7.8.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.8.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.8.3.** No caso de **serviços de engenharia**, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado** pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.8.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**7.9. 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.**

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

**7.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.17.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos previstos no **ANEXO III deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021.

**8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

**8.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.4.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou documentos digitais.

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

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

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

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

**8.10.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

**8.11.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

**8.11.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

**8.12.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**8.12.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

**8.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do **ANEXO III** deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

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

**8.15.** Na análise dos documentos de habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

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

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

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

**9.2.** O prazo de convocação estabelecido pelo setor competente poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo estabelecido na convocação;
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, **será divulgado no PNCP** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas **não obrigará a Administração a contratar**, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar **os licitantes remanescentes do cadastro de reserva**, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com **preço igual ao do adjudicatário**, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que **mantiverem sua proposta original**

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **será de 10 (dez) minutos**.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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



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

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados sítio eletrônico [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br) - Portal da Transparência.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

**12.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

**12.1.5.** fraudar a licitação

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

**12.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**12.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**12.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

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

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

**12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo estabelecido na comunicação oficial expedida pelo órgão sancionador.

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

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

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

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

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas **nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

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

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita **no item 12.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do artigo 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73 de 2022.

**12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico [supecol@ji-parana.ro.gov.br](mailto:supecol@ji-parana.ro.gov.br) e confirmado através do telefone/whatsapp (69) 9-9975-2759, das 7:30hs às 13:30hs (horário local).

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

**13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

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

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, salvo expressamente consignado outro parâmetro.

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ji-parana.ro.gov.br/>

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

14.11.1. **ANEXO I - Termo de Referência;**

14.11.1.1. **Apêndice do ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar**

14.11.2. **ANEXO II – Carta Proposta (modelo);**

14.11.3. **ANEXO III – Documentos para fins de Habilitação;**

14.11.3.1. **ANEXO III – A – Modelo de Declaração**

14.11.4. **ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;**

14.11.5. **ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços.**

#### 15.1. DO FORO

15.1.1. As partes elegem o Foro da **Comarca de Ji-Paraná-RO**, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente Edital.

Ji-Paraná-RO, 08 de maio de 2026.

**Edital Elaborado por:**

*[assinado eletronicamente]*

**Danielly Melo De Souza**

**Equipe de Apoio**

**Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026**

**Responsável pela licitação:**

*[assinado eletronicamente]*

**Hevileny M<sup>a</sup> C. L. Jardim**

**Presidente Pregoeira**

**Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO art. 6º, inciso XXIII alínea "a"

#### 1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CAFÉ, CHÁ E AÇÚCAR**, para atender as necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

#### 1.2. DEFINIÇÃO DA NATUREZA

1.2.1. A natureza do objeto caracteriza-se como bem comum, consistente no fornecimento de café, chá e açúcar, itens indispensáveis à saúde, ao bem-estar e à manutenção das atividades funcionais das Secretarias Municipais, destinados ao atendimento de servidores públicos e usuários dos serviços públicos, incluindo trabalhadores da área de obras, pacientes, alunos e demais públicos atendidos nos órgãos municipais.

#### 1.3 DOS QUANTITATIVOS

1.3.1. Os quantitativos estimados para esta aquisição, foram consolidadas do Documento de Formalização de Demandas DFD de planejamento de 2026, **sendo elaborada e estimada pelas secretarias detentoras das respectivas DFDs**: previamente autorizados pelo Gestores das Pastas responsáveis pelas Secretarias, conforme planilha a baixo:

ITEM	PRODUTO	CÓDIGO	UNID	QUANTIDADE TOTAL
1	ACUCAR CRISTAL PCT 02 KG FARDO COM 15 UNIDADES: cristal de cana, de procedencia nacional, de safra corrente. Isento de mofo, fermentacao, odores estranhos e substancias nocivas. Embalagem primaria em pacote de 2 kg, transparente, em plastico atoxico, incolor, termossoldada. A embalagem secundaria.	010.002.547	FD	2863
2	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE <b>**Espécie/Qualidade:</b> Café torrado e moído, devendo apresentar padrão de qualidade compatível com a classificação Gourmet, com bebida dura a melhor, aroma e sabor característicos, corpo equilibrado e ausência de impurezas ou defeitos. Origem: Em observância à Lei Estadual nº 5.804, de 21 de junho de 2024, será priorizada a aquisição de café da espécie Robusta Amazônico, preferencialmente oriundo do Estado de Rondônia. Identificação obrigatória: A embalagem deverá conter, de forma legível, a marca do fabricante, data de fabricação, número do lote e prazo de validade. Validade mínima: O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega na unidade destinatária. Embalagem: Pacotes de 500g, podendo ser nos formatos almofada, alto	004.002.295	PCT	19682



	vácuo ou vácuo puro, devidamente selados e lacrados. Rotulagem: O rótulo deverá estar em conformidade com a RDC nº 429/2020 da ANVISA, contendo todas as informações obrigatórias. Pureza do produto: O café deverá ser isento de matérias estranhas, impurezas ou adulterações, atendendo à legislação vigente. Especificação elaborada em observância à Lei Estadual nº 5.804/2024, visando à valorização da produção regional.			
3	Chá alimentação, tipo erva cidreira, apresentação saquinhos de 10g. Caixa de aproximadamente 10 sachês. Validade: mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	010.002.799	CX	2485
4	Chá alimentação, tipo chá de hortelã, uso alimentício, apresentação saquinhos de 10g. Caixa com aproximadamente 10 sachês. Validade: mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	010.002.798	CX	1468
5	CHA ALIMENTACAO, TIPO ERVA DOCE, USO ALIMENTICIO, APRESENTACAO SAQUINHOS DE 10G. CAIXA DE APROXIMADAMENTE 10 SACHES.VALIDADE: MINIMA DE 6 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REPOSICAO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERACAO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE E EMBALAGENS DANIFICADAS.	010.002.800	CX	2376
6	CHÁ MATE NATURAL DE 1ª QUALIDADE, TOSTADO PARA INFUSÃO, SABOR NATURAL, EMBALADO EM CAIXA COM 24 UNIDADES DE 250G. Devendo constar de forma legível, identificação do produto, rotulo de ingredientes, valor nutricional, fabricante, data de fabricação e validade, bem como o número de registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 3 meses a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	010.002.702	CX	675

#### 1.4 DO PRAZO DA VIGÊNCIA DA ATA

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

1.4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme dispõe o art. 13, caput, e seu parágrafo único, do Decreto Municipal nº 1.385/2024.

#### 1.5 DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.5.1. A vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que a prorrogação esteja devidamente justificada em razão da vantajosidade e do interesse da Administração, conforme disposto no Parágrafo único do art. 84 e art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. A prorrogação do contrato deverá respeitar os prazos máximos permitidos para o tipo de objeto contratado, considerando a natureza do fornecimento e as disposições legais aplicáveis, sendo obrigatória a formalização por termo aditivo.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO art. 6º, inciso XXIII alínea "b"**

**2.1. DA FUNDAMENTAÇÃO DO ÓRGÃO GERENCIADOR (SUPECOL)**

2.1.1. A presente contratação tem por finalidade de aquisição de café, chá e açúcar, conforme a necessidade das Secretarias da Prefeitura de Ji-Paraná.

2.1.2. A necessidade da contratação foi identificada em razão do consumo contínuo de gêneros de COPA no âmbito das unidades administrativas municipais, destinados ao atendimento de servidores, usuários dos serviços públicos, pacientes, alunos e crianças assistidas pelos órgãos municipais. Trata-se de itens essenciais à promoção do bem-estar, à manutenção das atividades institucionais e ao adequado funcionamento dos serviços públicos, sendo indispensáveis ao atendimento das demandas diárias da Administração.

2.1.3. O **Estudo Técnico Preliminar (ETP) (ID 2530744)** demonstrou que:

- A demanda foi consolidada por meio dos Documentos de Formalização de Demandas (DFD') de 2026;
- A contratação será realizada preferencialmente via **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, por permitir maior eficiência, economicidade, flexibilidade e padronização no fornecimento;
  - A estimativa de preço total é de **R\$ 1.517.819,05 (Um milhão, quinhentos e dezessete mil, oitocentos e dezenove reais e cinco centavos)**, considerando os preços de mercado;
  - A aquisição está alinhada ao Plano Anual de Contratações (PCA/2026).

2.1.4. Importante consignar que a justificativa da necessidade e levantamento das quantidades estimadas, em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens foi elaborada pelas Unidades Administrativas participantes, nas quais detêm o conhecimento e as informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial ao contido na Lei Federal nº 14.133/2021 sendo consolidadas pela Superintendência de Compras e Licitações SUPECOL, na qualidade de órgão gerenciador.

2.1.5. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no fluxograma processual aprovado pelo Decreto Municipal nº 1127/2024, é que se formaliza o presente, com os elementos apresentados pelas Unidades Participantes e nos limites da competência desta Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL

**2.2 DOS ÓRGÃO PARTICIPANTES:**

**2.2.1 Órgão Gerenciador:** Superintendência de Compras e Licitações: SUPECOL

**2.2.3. Unidades Participantes:**

QT	Área Requisitante	Responsável
1	Superintendência de Compras e Licitação	Lourrant Cantão Pessoa
2	Corregedoria Geral do Município	Armando Reigota Ferreira Filho
3	Fundação Cultural	Keila Barbosa da Silva
4	Procuradoria Geral do Município	Silas Rosalino de Queiroz
5	Secretaria Municipal de Planejamento	Renato Antônio Fuverki,
6	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Marcus Vinicius Cândido
7	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Alessandro Barroso Duarte
8	Secretaria Municipal de Fazenda	Anderson Cavalcante Oliveira
9	Secretaria Municipal de Educação	Robson Magno C. Casula
10	Secretaria Municipal de Obras e Ser. Públicos	Valquíria Rodrigues L. de Andrade
11	Secretaria Municipal de Saúde	Cristiano Ramos Pereira
12	Gabinete do Prefeito	Diego Donizete da Silva Santos
13	Secretaria Municipal de Administração	Robson Pereira Gama
14	Secretaria Municipal de Assistência Social	Marley Muniz
15	Secretaria Municipal de Regularização Fundiária	Antônio Marcos dos Santos
16	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Ji-Paraná	Fábio Gonçalves
17	Secretaria Municipal de Industria, Com. E Turismo	Luiz Adolfo Petinati Domene

18	Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná	Edísio Gomes Barroso
19	Autarquia Municipal de Trânsito	Oribe Alves Junior
20	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	João Luiz Barbosa
21	Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal	Áquila Quenupe Domingos

## 2.3. DAS JUSTIFICATIVAS DAS UNIDADES PARTICIPANTES

**2.3.1.** Conforme os argumentos apresentados pela **Agência Reguladora de Serviço Público Delegados de Ji-Paraná - AGERJI**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente justificativa fundamenta a necessidade de aquisição de materiais de copa, especificamente café, chá e açúcar, destinados a atender às demandas operacionais e administrativas desta Agência. A contratação mostra-se necessária para a reposição e manutenção do estoque desses itens, de modo a assegurar o adequado funcionamento das atividades rotineiras e a continuidade dos serviços institucionais." (ID 2522717)

**2.3.2.** Conforme os argumentos apresentados pela **Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMT**, extrai-se os seguintes trechos:

"A aquisição dos itens utilizados em Copa (café, açúcar e chá) justifica-se pela necessidade de suprir a demanda contínua da unidade administrativa, considerando que tais materiais são utilizados rotineiramente para atendimento aos servidores durante a jornada de trabalho, bem como para apoio em reuniões institucionais, atendimentos administrativos e recepção de visitantes, colaboradores e autoridades." (ID 2522878)

**2.3.3.** Conforme os argumentos apresentados pela **Corregedoria Geral do Município - COGER**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente demanda tem por objetivo a aquisição de materiais de consumo destinados à copa especificamente açúcar cristal, café torrado e moído, e chás, necessários para o pleno funcionamento das atividades da Corregedoria-Geral do Município de Ji-Paraná durante o exercício de 2026. A disponibilização desses insumos é essencial para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, assegurando momentos de recuperação física e mental durante a jornada laboral, o que contribui diretamente para a continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelo órgão." (ID 2521827)

**2.3.4.** Conforme os argumentos apresentados pela **Fundação Cultural**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente demanda refere-se à necessidade de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades de copa e apoio às atividades administrativas desta Fundação Cultural e suas unidades. A disponibilização desses itens é necessária para garantir condições adequadas ao funcionamento das rotinas institucionais, tendo em vista que são utilizados diariamente por servidores e colaboradores durante a jornada de trabalho, bem como em reuniões institucionais, recepção de autoridades, visitantes e participantes de eventos ou atividades promovidas pela administração pública." (ID 2523412)

**2.3.5.** Conforme os argumentos apresentados pelo **Gabinete do Prefeito**, extrai-se os seguintes trechos:

"A demanda para aquisição de material de consumo para copa, sendo café, açúcar e chá, é justificável em razão da necessidade de manter o regular funcionamento das atividades administrativas desta unidade. Tais itens são de uso contínuo e indispensáveis para atender os servidores durante a jornada de trabalho, bem como para recepcionar visitantes, autoridades e munícipes que participam de reuniões e atendimentos institucionais." (ID 2524979)

**2.3.6.** Conforme os argumentos apresentados pela **Instituto de Previdência dos Serviços de Ji-Paraná (IPREJI)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente demanda visa à aquisição de materiais de consumo destinados à copa (café, açúcar e chás) para atender às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná (IPREJI) durante o exercício de 2026. O fornecimento desses itens é essencial para a manutenção das atividades administrativas e o atendimento ao público de aposentados, pensionistas e servidores, garantindo condições adequadas de trabalho e hospitalidade nas dependências do Instituto." (ID 2521420)

**2.3.7.** Conforme os argumentos apresentados pela **Procuradoria Geral do Município (PGM)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade de aquisição de itens de copa, especificamente café, açúcar e chá, destinados ao atendimento das demandas da Procuradoria Geral do Município durante o exercício de 2026. Os referidos itens são considerados de consumo rotineiro no ambiente administrativo, sendo utilizados no preparo de bebidas oferecidas aos servidores, colaboradores e visitantes que comparecem à Procuradoria, especialmente durante reuniões institucionais, atendimentos ao público, audiências administrativas e demais atividades inerentes às funções do órgão." (ID 2522924)

**2.3.8.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria Municipal de Administração (SEMAD)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente formalização de demanda justifica-se pela necessidade de aquisição de gêneros alimentícios, tais como café, açúcar e chás (cidreira, erva-doce e mate), destinados ao atendimento das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração SEMAD e suas unidades e setores vinculados, os referidos itens de consumo serão destinados ao atendimento das demandas internas da Secretaria Municipal de Administração e de seus setores, entre eles: Gerência Geral de Folha de Pagamento, Gerência Geral de Recursos Humanos, Gerência de Informática, Patrimônio Municipal, Almoxarifado Central, Arquivo Central e Coordenadoria de Tráfego e Combustível." (ID 2522560)

**2.3.9.** Conforme os argumentos apresentados pela **GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA (SEMAGRI)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente solicitação de aquisição de chá mate, chá de erva-doce, café e açúcar tem por finalidade atender às necessidades de consumo da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária SEMAGRI, garantindo o suporte às atividades administrativas desenvolvidas no âmbito desta Secretaria. Os referidos itens são destinados ao preparo de bebidas quentes disponibilizadas aos servidores durante o expediente, bem como os munícipes, produtores rurais, representantes de entidades, autoridades e demais visitantes que comparecem à SEMAGRI para atendimentos, reuniões técnicas, tratativas institucionais e demais atividades relacionadas às ações da Secretaria." (ID 2522233)

**2.3.10.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria de Assistência Social e Família (SEMASF)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente demanda refere-se à aquisição de café, chá e açúcar para as unidades administrativas deste órgão, com o objetivo de assegurar condições adequadas de acolhimento, bem-estar e atendimento tanto à população que busca os serviços públicos quanto aos servidores que atuam nas atividades institucionais. Esses itens são essenciais para apoiar atendimentos, reuniões, capacitações e eventos institucionais, contribuindo para um ambiente acolhedor, organizado e funcional, que valoriza o conforto e a permanência de cidadãos e servidores nas unidades administrativas. As quantidades solicitadas foram definidas com base nas demandas específicas de cada unidade administrativa, garantindo que a aquisição atenda de forma adequada e proporcional às necessidades reais de atendimento ao público e de suporte às atividades internas." (ID 2521253)

**2.3.11.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade de aquisição de materiais de copa, especificamente café, açúcar e chá, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação SEMED, incluindo suas Superintendências e Gerências, no exercício de suas atividades administrativas e institucionais. Os referidos itens são amplamente utilizados no cotidiano administrativo da Secretaria, especialmente para atendimento aos servidores, colaboradores e visitantes, bem como durante reuniões institucionais, capacitações, atendimentos técnicos, encontros de trabalho e demais atividades inerentes à gestão educacional." (ID 2521358)

**2.3.12.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMEIA)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade de fornecimento de itens de copa, especificamente café, açúcar e chá, para atendimento das atividades administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMEIA. Tais itens são considerados de consumo contínuo e de uso rotineiro no ambiente de trabalho, sendo destinados ao preparo para servidores, colaboradores e também para atendimento em reuniões institucionais, recepção de autoridades, parceiros e munícipes que procuram a secretaria. A disponibilização desses produtos contribui para a manutenção de condições adequadas de trabalho, bem como para o acolhimento de visitantes durante atendimentos e reuniões administrativas, favorecendo o bom andamento das atividades institucionais." (ID 2521639)



**2.3.13.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria de Esporte e Lazer (SEMES)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente aquisição de material de consumo, especificamente itens destinados à copa (café, açúcar e chás), justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas ao funcionamento da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer SEMES, assegurando o suporte logístico indispensável às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas por esta Secretaria. Tais materiais são de uso contínuo e destinam-se ao atendimento das demandas internas da unidade administrativa, bem como ao acolhimento de servidores, colaboradores, autoridades e demais cidadãos que comparecem à Secretaria para participação em reuniões, atendimentos institucionais, tratativas administrativas e demais atividades relacionadas às ações desenvolvidas pela SEMES." (ID 2523292)

**2.3.14.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a necessidade de aquisição dos gêneros alimentícios açúcar cristal, café torrado e moído e chá mate, destinados ao atendimento das demandas internas da Gerência Geral de Fiscalização e da Gerência Geral de Arrecadação, unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ). A aquisição dos referidos itens visa suprir o consumo cotidiano nessas unidades administrativas, considerando que ambas desempenham atividades estratégicas relacionadas à fiscalização tributária, atendimento a contribuintes, análise de processos administrativos fiscais, acompanhamento da arrecadação municipal e realização de reuniões técnicas." (ID 2521188)

**2.3.15.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo (SEMICTUR)**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se pela necessidade de atender às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo (SEMICTUR), por meio da aquisição de materiais de consumo do tipo alimentício. Tais itens são necessários para dar suporte às atividades institucionais, reuniões administrativas, recepção de autoridades, servidores e visitantes, bem como para eventos, encontros técnicos e demais ações promovidas pela secretaria no desempenho de suas funções. A disponibilidade desses materiais contribui para a organização e o bom funcionamento das atividades internas e externas da pasta, garantindo melhores condições de atendimento e desenvolvimento dos trabalhos." (ID 2521670)

**2.3.16.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP justifica a necessidade de abertura de processo administrativo para aquisição de material de consumo, especificamente materiais de copa, compreendendo café, açúcar e chás, destinados ao atendimento das necessidades desta Secretaria. Os referidos itens são utilizados para o preparo e consumo de bebidas pelos servidores durante a jornada de trabalho, contribuindo para a continuidade das atividades e garantindo condições mínimas de conforto no ambiente laboral. A aquisição desses materiais se faz necessária por se tratarem de itens de uso contínuo, empregados tanto no atendimento aos servidores durante o expediente quanto no acolhimento de autoridades, visitantes e munícipes que se dirigem à secretaria, além de serem utilizados em reuniões e demais atividades administrativas." (ID 2521485)

**2.3.17.** Conforme os argumentos apresentados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL (SEMPBA)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal desempenha atividades administrativas e operacionais relacionadas à execução das políticas públicas de proteção animal no município, realizando atendimento contínuo ao público, incluindo munícipes, representantes de organizações da sociedade civil, autoridades, parceiros institucionais e demais interessados nas ações desenvolvidas pela Secretaria. No desenvolvimento das atividades institucionais, são realizadas reuniões administrativas, atendimentos presenciais, tratativas institucionais e orientações à população, o que demanda a manutenção de condições adequadas de acolhimento e funcionamento do ambiente de trabalho." (ID 2522081)

**2.3.18.** Conforme os argumentos apresentados pela **Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPPLAN)**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade da aquisição de material de copa, cozinha e gêneros alimentícios. O café e chá é insumo importante para reuniões institucionais e no atendimento ao público externo, contribuindo para um ambiente de trabalho produtivo e condizente com a praxe administrativa." (ID 2522942)

**2.3.19. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação (SEMURFH), extrai-se os seguintes trechos:**

"A presente demanda visa à aquisição de materiais de consumo (café, açúcar e chá), destinados ao atendimento das necessidades contínuas da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação SEMURFH, no desenvolvimento de suas atividades administrativas e institucionais. Tais insumos são considerados de uso comum e contínuo no âmbito da Administração Pública, sendo indispensáveis para assegurar condições mínimas de funcionamento da unidade administrativa, bem como para proporcionar um ambiente de trabalho adequado aos servidores, colaboradores e estagiários, refletindo diretamente na eficiência e produtividade das atividades desempenhadas." (ID 2528256)

**2.3.20. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), extrai-se os seguintes trechos:**

"A definição do quantitativo solicitado para aquisição de açúcar, café e chá foi realizada com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde SEMUSA, abrangendo o Departamento de Atenção Básica (DAB), o Departamento de Média e Alta Complexidade (DMAC), o Departamento de Vigilância em Saúde (DVS), a Controladoria Geral Administrativa (CGA) e a Gerência da Assistência Farmacêutica (GAF), considerando, ainda, o histórico de consumo das unidades e setores vinculados no exercício anterior, bem como a estimativa de utilização para o período contratual. Os referidos itens constituem materiais de consumo contínuo, destinados ao preparo de bebidas utilizadas no cotidiano das unidades administrativas e assistenciais da SEMUSA, sendo ofertados aos servidores, colaboradores, profissionais plantonistas e equipes multiprofissionais durante a jornada de trabalho e, em situações específicas, também aos usuários, acompanhantes e visitantes que permanecem nas dependências das unidades de saúde por períodos prolongados." (ID 2521294)

**2.3.21. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Permanente de Compras e Licitações (SUPECOL), extrai-se os seguintes trechos:**

"A presente solicitação para aquisição de café, açúcar e chá tem como finalidade atender às necessidades da SUPECOL, especialmente durante a realização de reuniões institucionais, atendimentos, recepção de autoridades, servidores e demais participantes de atividades administrativas. O fornecimento desses itens é importante para proporcionar condições adequadas de acolhimento e permanência durante reuniões de trabalho, capacitações e demais eventos realizados no âmbito da unidade, contribuindo para um ambiente organizacional mais adequado e produtivo. Ressalta-se que tais produtos são itens de consumo de uso contínuo no setor, sendo utilizados no preparo de bebidas oferecidas aos servidores, colaboradores e visitantes durante as atividades institucionais desenvolvidas pela SUPECOL." (ID 2521744)

<b>3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO art. 6º, inciso XXIII alínea "c"</b>
--

**3.1. Solução Proposta:**

**3.1.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de café, chá e açúcar, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender de forma contínua, eficiente e padronizada às demandas das Secretarias Municipais, suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná.

**3.2. Planejamento da Aquisição:**

**3.2.1.** A necessidade foi identificada com base nas solicitações formais das secretarias, constantes nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) do exercício de 2026, devidamente alinhadas ao Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, conforme segue:

[DFD - Formalização de Demanda SEMASF de 17/03/2026.\(ID 2521257\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda Semfaz de 17/03/2026 \(ID 2521205\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda Semusa de 17/03/2026 \(ID 2521313\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMED de 17/03/2026 \(ID 2521373\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda 1690 - IPREJI de 08/04/2026 \(ID 2585976\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMOSP de 17/03/2026 \(ID 2521509\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMEIA de 17/03/2026 \(ID 2521654\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMICTUR de 17/03/2026 \(ID 2521725\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SUPECOL de 17/03/2026 \(ID 2521798\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda COGER de 17/03/2026 \(ID 2521840\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMPBA de 17/03/2026 \(ID 2522085\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMAGRI de 17/03/2026 \(ID 2522537\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMAD de 17/03/2026 \(ID 2522577\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda AGERJI de 17/03/2026 \(ID 2522725\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda AMT de 17/03/2026 \(ID 2522907\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda PGM de 17/03/2026 \(ID 2522930\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMPLAN de 17/03/2026 \(ID 2522950\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMES de 17/03/2026 \(ID 2523324\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda 1850 - SEMES de 09/04/2026 \(ID 2592939\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda F. CULTURAL de 17/03/2026 \(ID 2523425\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda GAB. DO PREFEITO de 18/03/2026 \(ID 2524979\)](#)  
[DFD - Formalização de Demanda SEMURFH de 19/03/2026 \(ID 2528262\)](#)

**3.2.2.** O levantamento de mercado indicou o SRP como a solução mais adequada, por garantir flexibilidade na aquisição conforme a demanda, otimização logística, economia de escala e racionalização dos recursos públicos.

### **3.3. Obtenção:**

**3.3.1.** A aquisição ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço unitário, observando-se critérios técnicos, legais e sanitários. Os fornecedores deverão atender às normas aplicáveis, especialmente às diretrizes da ANVISA e demais órgãos reguladores competentes, conforme a natureza dos produtos alimentícios. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de transporte, armazenamento e integridade das embalagens, respeitando os prazos de validade e qualidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a emissão da requisição.

### **3.4. Utilização:**

**3.4.1.** Os produtos adquiridos (café, chá e açúcar) serão utilizados no preparo de bebidas destinadas ao atendimento das atividades administrativas e institucionais da Administração Municipal, contribuindo para o bem-estar, acolhimento e conforto de servidores, colaboradores e munícipes em ambientes institucionais.

### **3.5. Manutenção e Sustentabilidade:**

**3.5.1.** Serão adotadas práticas que garantam o uso racional e responsável dos produtos, com controle de estoque, armazenamento adequado e incentivo ao consumo consciente, evitando desperdícios. A Administração deverá priorizar, sempre que possível, produtos com certificações de qualidade e sustentabilidade, bem como embalagens recicláveis, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

### **3.6. Descarte e Pós-Consumo:**

**3.6.1.** As embalagens geradas após o consumo deverão ser destinadas à coleta seletiva ou a programas de reciclagem, conforme a legislação ambiental vigente. Eventuais produtos impróprios para consumo, vencidos ou danificados deverão ser descartados de forma ambientalmente adequada, minimizando impactos ambientais e promovendo a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO art. 6º, inciso XXIII alínea "d"**

**4.1** A contratação para o fornecimento de café, chá e açúcar, deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais:

#### 4.1.1. Especificações do Objeto

a) **Produto:** Fornecimento de café, chá e açúcar, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e Estudo Técnico, devidamente embalados, identificados e dentro dos padrões de qualidade exigidos.

b) **Qualidade:** Os produtos deverão atender integralmente às normas da ABNT, ANVISA, INMETRO e órgãos correlatos, observando padrões de higiene, segurança e eficiência.

c) **Validade mínima:** Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade não inferior a **12 (doze) meses para o Item 01, 06 (seis) meses para os Itens 02, 03, 04 e 05, e 03 (três) meses para o Item 06**, contados a partir da data de entrega, sendo vedado o fornecimento de produtos próximos ao vencimento.

#### 4.1.2. Entrega

##### 4.1.2.1 Prazo de entrega:

4.1.2.2 Até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da requisição/ordem de fornecimento.

##### a) Local de entrega (Almoxarifado Central):

Os materiais destinados às **Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e demais Autarquias Municipais**, deverão ser entregues no **Almoxarifado Central**, localizado na Avenida Clóvis Arraes, RO-135, Km 01, s/n, saída para Nova Londrina, Zona Rural, CEP: 76.900-970, Ji-Paraná/RO, no horário de segunda a sexta-feira, das **07h30min às 13h00min**.

##### b) Local de entrega (SEMUSA):

Os materiais destinados à **SEMUSA** deverão ser entregues em seu almoxarifado próprio, situado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP: 76.908-326, no horário de segunda a sexta-feira, das **07h30min às 13h30min**.

##### c) Condições de entrega:

Para fins deste instrumento, considera-se entrega o **transporte, descarregamento e acondicionamento dos produtos no interior das dependências indicadas**, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor todos os custos e meios necessários à perfeita execução dessas atividades.

#### 4.1.3. Responsabilidades da Contratada

- a) Entrega direta, sem subcontratação
- b) Reposição imediata de produtos danificados, fora das especificações ou com validade vencida.
- c) Cumprimento integral das especificações técnicas, marcas e características ofertadas.
- d) Sujeição a inspeções e testes de qualidade por parte da Administração.

#### 4.1.4. Condições Comerciais

- a) Todos os custos (tributários, logísticos e administrativos) deverão estar inclusos nos preços.
- b) As propostas deverão ser apresentadas em língua portuguesa, digitadas, sem rasuras, com identificação completa da empresa e dados bancários para pagamento.

#### 4.1.5. Garantias e Penalidades

- a) Não será exigida garantia contratual.
- b) Penalidades conforme Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e disposições do edital.

#### 4.1.6. Sustentabilidade

- a) Deverá ser priorizado o uso de produtos ecológicos, recicláveis e de baixo impacto ambiental, com incentivo à logística reversa e descarte correto.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO art. 6º, inciso XXIII alínea "e"

**5.1.** A execução do objeto contratual deverá observar todas as fases, etapas e responsabilidades envolvidas, desde o início da vigência até o encerramento contratual, garantindo o alcance dos resultados esperados com eficiência, economicidade, qualidade e conformidade legal.

**5.2.** A execução terá início com a assinatura da Ata de Registro de Preços, seguida pela emissão das Autorizações de Fornecimento ou Requisições por parte dos órgãos participantes.



- 5.3.** Antes da primeira entrega, a contratada deverá apresentar todos os documentos exigidos em edital e garantir o cumprimento dos requisitos legais e técnicos, incluindo registros e certificações junto aos órgãos competentes (INMETRO, ANVISA, entre outros, quando aplicável).
- 5.4.** O fornecimento de café, chá e açúcar, deverá ocorrer mediante solicitação formal emitida pelas unidades requisitantes, dentro da validade da Ata de Registro de Preços.
- 5.5.** O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da emissão da requisição.
- 5.6.** As entregas deverão ser realizadas conforme o item 4.1.2.2 deste Termo de Referência.
- 5.7.** A fiscalização da execução será realizada por servidores designados, que acompanharão o fornecimento, o cumprimento das especificações técnicas, a pontualidade e a conformidade dos produtos entregues.
- 5.8.** Será mantido registro de controle de recebimento, com conferência de quantidade, qualidade, integridade das embalagens, validade (quando aplicável), rotulagem e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.9.** A contratada deverá providenciar imediata substituição de materiais danificados, vencidos ou em desconformidade com as especificações técnicas e normas vigentes.
- 5.10.** O pagamento será efetuado somente após a conferência e aceite definitivo dos produtos entregues, mediante apresentação de nota fiscal e documento de recebimento assinado pela unidade requisitante.
- 5.11.** Serão observados os prazos legais previstos para liquidação e pagamento, conforme a Lei nº 14.133/2021 e as normas municipais vigentes.
- 5.12.** O encerramento se dará com o término da vigência da Ata de Registro de Preços ou com o esgotamento do saldo contratado, o que ocorrer primeiro.
- 5.13.** Será realizada verificação final de adimplemento, por meio de relatório da fiscalização, atestando o cumprimento integral das obrigações contratuais.
- 5.14.** Eventuais pendências de entrega, qualidade ou pagamentos deverão ser resolvidas antes do encerramento definitivo.
- 5.15.** A contratada será avaliada quanto ao seu desempenho, nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos, podendo a avaliação ser utilizada como parâmetro em futuras contratações públicas.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO art. 6º, inciso XXIII alínea "f"**

- 6.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de procedimentos de gestão contratual, ainda que a contratação seja formalizada inicialmente por meio de Ata de Registro de Preços, conforme previsto no art. 82 da referida Lei.
- 6.2.** A gestão abrangerá a supervisão dos fornecimentos decorrentes da ARP, assegurando que os produtos de aquisição, entregues estejam em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.
- 6.3.** A Administração designará formalmente, por meio de ato administrativo específico, os servidores responsáveis pela gestão da ata e fiscalização dos fornecimentos. Esses agentes serão incumbidos de:
- 6.3.1.** Controlar e registrar as requisições e entregas;
- 6.3.2.** Verificar a conformidade dos materiais entregues com as condições estabelecidas;
- 6.3.3.** Registrar ocorrências e adotar providências em caso de não conformidade.
- 6.4.** A execução do objeto será acompanhada de forma contínua e documentada, considerando:
- 6.4.1.** Conferência dos tipos de café, chá e açúcar entregues;
- 6.4.2.** Verificação da integridade e qualidade das embalagens, bem como das condições de conservação dos produtos;
- 6.4.3.** Observância das especificações técnicas e da conformidade com as normas sanitárias vigentes (ANVISA e INMETRO, quando aplicável);
- 6.4.4.** Substituição imediata de produtos danificados, impróprios para consumo, com prazo de validade inadequado ou em desacordo com as especificações;
- 6.4.5.** Cumprimento do prazo máximo de entrega de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da requisição.
- 6.5.** Os pagamentos serão realizados com base nos fornecimentos efetivamente entregues e atestados pelo servidor responsável. A liquidação da despesa dependerá da comprovação da conformidade das entregas, em observância aos valores e condições constantes na Ata de Registro de Preços.
- 6.6.** Toda comunicação com a contratada deverá ser formal, preferencialmente por meio eletrônico institucional, e registrada em processo administrativo específico. As ocorrências deverão ser lançadas em registro próprio, permitindo a rastreabilidade da execução e a adoção de providências administrativas quando necessário.
- 6.7.** A gestão da execução observará os riscos previamente identificados na matriz constante no Estudo Técnico Preliminar, adotando ações preventivas e corretivas para mitigar falhas de fornecimento, variações de preço, problemas de qualidade e impactos ambientais.

**6.8.** Durante a vigência da Ata, poderão ser elaborados relatórios periódicos com informações sobre a execução, desempenho da contratada, ocorrências relevantes e conformidade dos produtos fornecidos, de forma a subsidiar eventuais renovações, adesões ou novas contratações.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO art. 6º, inciso XXIII alínea "g"**

**7.1.** A medição e o pagamento referentes à presente contratação de café, chá e açúcar, observarão critérios objetivos que assegurem a transparência, regularidade e eficiência da execução contratual.

**7.2.** A medição será realizada por evento de fornecimento, ou seja, a cada entrega efetuada com base nas requisições emitidas pelas unidades administrativas participantes da Ata de Registro de Preços.

**7.3.** Cada entrega deverá ser acompanhada de documento de recebimento, emitido e assinado pela unidade requisitante, atestando o recebimento dos materiais em conformidade com as especificações técnicas e condições contratuais.

**7.4.** O pagamento estará condicionado ao aceite definitivo dos produtos entregues, mediante apresentação da seguinte documentação:

- Nota fiscal eletrônica, compatível com o objeto efetivamente entregue;
- Documento de recebimento emitido e assinado pela unidade requisitante;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigida pela legislação ou pelo edital.

**7.5.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do aceite definitivo da nota fiscal, conforme o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

**7.6.** O pagamento será realizado via transferência bancária para a conta indicada na proposta comercial da empresa contratada, em instituição financeira oficial, em nome da própria contratada.

**7.7.** Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), conforme normativos aplicáveis à Administração Pública.

**7.7.1** Nos casos em que a contratada for optante pelo Simples Nacional, não haverá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, nos termos da legislação específica, devendo a empresa comprovar tal condição mediante apresentação de declaração válida de enquadramento no Simples Nacional.

**7.7.2** Ressalvam-se as hipóteses em que a legislação determine retenção obrigatória, ainda que a empresa seja optante pelo Simples Nacional.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR art. 6º, inciso XXIII alínea "h"**

**8.1.** A seleção do fornecedor para o fornecimento de café, chá e açúcar, será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do **art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme dispõe o Decreto Municipal nº 1.385/2024.

**8.2.** A disputa será pública e ocorrerá em sessão eletrônica, por meio da plataforma oficial utilizada pela Administração Pública Municipal, garantindo a ampla participação e a transparência do certame.

**8.3.** O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, conforme previsto no Termo de Referência, observadas as especificações técnicas, quantidades e condições de fornecimento.

**8.4.** A fase de lances eletrônicos será precedida pela análise das propostas iniciais, que deverão atender integralmente às exigências do edital, às especificações do objeto de aquisição e às condições de execução contratual.

**8.5.** Será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor preço unitário por item, atendendo plenamente às exigências técnicas e legais constantes no Termo de Referência e no edital.

**8.6.** Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos arts. 60 e 61 da Lei nº 14.133/2021, com prioridade para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.7.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores inexequíveis, inconsistências, ou que não atendam às especificações técnicas e condições do objeto definido no Termo de Referência.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO art. 6º, inciso XXIII alínea "i"**

### **9.1. ESTIMATIVA**

**9.1.1.** A estimativa do valor da contratação referente ao fornecimento de café, chá e açúcar, foi elaborada com base nos documentos [Cotação para estimativa do ETP de 19/03/2026 \(ID 2529935\)](#) o qual obteve o

valor de **R\$ 1.517.819,05 (Um milhão, quinhentos e dezessete mil, oitocentos e dezenove reais e cinco centavos)** que reúnem os valores praticados no mercado para os itens constantes do Termo de Referência.

**9.1.2.** Ressalta-se que os valores obtidos constituem estimativa preliminar do valor da contratação, conforme o disposto no art. 18, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, sendo que a pesquisa de preços será realizada pela Controladoria Geral de Preços (CGP), observando parâmetros de mercado, economicidade e coerência com contratações similares.

## **9.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**9.2.1.** As quantidades estimadas foram obtidas a partir da consolidação das Demandas de Formalização de Demanda (DFD) apresentadas pelas secretarias e unidades administrativas solicitantes, considerando o exercício de 2026.

**9.2.2.** O cálculo da estimativa final resultou da multiplicação das quantidades demandadas pelos preços unitários médios apurados nas cotações de mercado, refletindo o custo total previsto para o fornecimento de café, chá e açúcar.

**9.2.3.** Todos os valores estimados consideram frete incluso, embalagem adequada, entrega nas unidades administrativas e o atendimento às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA art. 6º, inciso XXIII alínea "j"**

Unidade: 021801 Fundo Municipal de Assistência Social e Família

Funcional: 08.244. 0001.2084.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social e família

Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação

Ficha 1194

Unidade: 020701 Gabinete do Secretário Municipal de Saúde

Funcional: 10.122. 0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação

Ficha: 487.

Unidade: 020601 Gabinete do Secretário Municipal de Educação

Funcional: 12.122. 0001.2079.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação

Ficha: 170.

Unidade: 020101 Gabinete do Prefeito

Funcional: 04.122.0001.2068.0000 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação

Ficha:27.

Unidade: 020801 Gabinete do Secretário Municipal de Obras

Funcional: 15.122. 0001.2049.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Munic. de Obras e Serv. Públicos

Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação

Ficha: 762

Unidade: 021501 Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente

Funcional: 18.122. 0001.2054.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente-SEMEIA

Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação

Ficha: 1067.

Unidade: 020901 GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Funcional: 04.122. 0001.2073.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo - SEMICTUR

Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação

Ficha 861

Unidade: 020901 GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL

Funcional: 04.122. 0001.2033.0000 Manutenção das Atividades da Superintendencia de Compras e Licitações

Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação

Ficha 1549

Unidade: 022501 GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Funcional: 04.122. 0001.2007.0000 Manutenção das Atividades da Corregedoria Geral do Município - COGER  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1528

Unidade: 022701 GABINETE DO SECRETÁRIO DA PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL  
Funcional: 04.122. 0001.2109.0000 Manutenção Serviços Proteção e Bem Estar Animal Doméstico - SEMPBA  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1567

Unidade: 021001 GABINETE DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA  
Funcional: 20.122. 0001.2050.0000 Manutenção Atividades da Secret. Agricultura e Pecuária - SEMAGRI  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 893

Unidade: 020401 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO  
Funcional: 04.122. 0001.2067.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - SEMAD  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 105

Unidade: 022101 - GABINETE DO PRESIDENTE DA AMT  
Funcional: 04.122. 0001.2152.0000 Manutenção das Atividades da AMT  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1385

Unidade: 020301 - GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
Funcional: 04.122. 0001.2045.0000 Manutenção Administrativa da Procuradoria Geral do Município - PGM  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 75

Unidade: 021601 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO  
Funcional: 04.121. 0001.2055.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Planejamento-SEMPPLAN  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1110

Unidade: 020501 - GABIENTE DO SECRETÁRIO MUN. DE FAZENDA  
Funcional: 04.122.0001.2078.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Fazenda - SEMFAZ  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 131

Unidade: 021701 - FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE  
Funcional: 13.392. 0014.2046.0000 Manutenção Atividades Gabinete do Presidente - Fundação Cultural  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1152

Unidade: 021301 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER  
Funcional: 27.122. 0001.2047.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer - SEMES  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 972

Unidade: 021401 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA  
Funcional: 04.122. 0001.2056.0000 Manutenção Atividades da Secretaria Regularização Fundiária - SEMURFH  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1048

Unidade: 022001 - GABINETE DO PRESIDENTE - SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DO IPREJI  
Funcional: 09.122. 0015.2069.0000 Manutenção Administrativa do IPREJI  
Categoria Econômica: 3.3.90.30.07 Gêneros de Alimentação  
Ficha 1345



## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Fornecer os mantimentos, na quantidade definida no(s) pedido(s) a ser(em) emitido(s) pelas Unidades participantes pelos preços registrados e nas condições contidas no Termo de Referência, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços;

**11.2.** Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes, necessários à boa e perfeita execução do objeto desta Ata, cumprindo durante sua validade todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e em vigor, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**11.3.** Manter, durante todo o período de vigência da ATA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da Prefeitura de Ji-Paraná;

**11.4.** Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da Ata sem prévia e expressa autorização da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL;

**11.5.** Executar fielmente as condições de fornecimento do objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente a Unidade Gestora, a qual solicitou o material, por escrito a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução das obrigações dela resultantes, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte daquela;

**11.6.** Providenciar a atualização imediata dos números de telefone e fax, bem como o endereço de e-mail sempre que houver alterações destes;

**11.7.** Indicar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, um novo preposto (nome, RG e CPF), por escrito, nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta Definitiva de Preços;

**11.8.** Comprovar, a cada fatura emitida, a Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal e Dívida Ativa da União (FEDERAL), Certidão Negativa da Receita Estadual (SEFIN), Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT);

**11.9.** Responsabilizar-se por danos pessoais e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da Prefeitura, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.

**11.10.** Licença sanitária estadual ou municipal da sede ou domicílio da licitante, perante o órgão sanitário competente, para exercer as atividades de comercialização dos produtos objetos desde Termo de Referência;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Requisitar a entrega do café, chá e açúcar, conforme sua necessidade e planejamento de consumo, exigindo da empresa contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

**12.2.** Designar servidor(es) responsável(is) para atuar como gestor(es) e fiscal(is) do contrato, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhando a execução e atestando as entregas.

**12.3.** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço, prazo e forma estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente, mediante apresentação da documentação fiscal e comprovação da conformidade da entrega.

**12.4.** Aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada.

**12.5.** Destinar locais adequados e condições apropriadas para o recebimento, conferência e armazenamento dos materiais fornecidos, garantindo a integridade dos produtos até sua utilização.

**12.6.** Zelar pela correta conservação e uso dos materiais de copa e cozinha recebidos, mantendo-os nas condições adequadas de armazenamento e manuseio.

**12.7.** Promover o acompanhamento e a fiscalização das entregas, observando os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando eventuais falhas ou inconformidades e comunicando formalmente à contratada para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

**12.8.** Verificar periodicamente se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**12.9.** Fornecer à contratada todas as informações e orientações necessárias à correta execução do fornecimento, incluindo endereços, horários e responsáveis pelo recebimento dos materiais.

### **13. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**13.1.** Os preços registrados para o fornecimento do objeto, poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, observadas as seguintes situações:

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

**13.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, encargos legais ou normas que tenham comprovada repercussão sobre os custos de aquisição e fornecimento dos materiais;

**13.1.3.** Na hipótese de previsão, no edital, de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**13.1.4.** No caso de reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, ficando eleito como índice o IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor, conforme disposto no art. 25, §7º e art. 92, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a empresa contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais, execução irregular do fornecimento de café, chá e açúcar, ou prática de atos ilícitos durante a licitação ou na execução da Ata de Registro de Preços, bem como demais infrações previstas em lei.

**14.1.1.** As sanções aplicáveis incluem:

- Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade;
- Multa compensatória e/ou moratória, conforme previsto no edital e na Ata de Registro de Preços;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente sancionador, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- Declaração de inidoneidade, com impedimento de contratar com toda a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

**14.2.** A aplicação das sanções observará o devido processo legal, garantindo à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme os arts. 155 a 164 da Lei nº 14.133/2021. As penalidades aplicadas serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**14.3.** As demais sanções administrativas serão previstas em edital e aplicadas conforme os critérios nele estabelecidos, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação e legalidade.

### **15. DAS AQUISIÇÕES OU CONTRATAÇÕES ADICIONAIS**

**15.1.** A Ata de Registro de Preços referente ao fornecimento de café, chá e açúcar, poderá, durante sua vigência, ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal de Ji-Paraná, desde que em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os arts. 31, 32 e 33 do [\*\*DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023\*\*](#)

**15.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser concedida adesão (carona) a órgãos ou entidades não participantes da Ata, observando-se o limite previsto no § 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.3.** As aquisições ou contratações adicionais mencionadas no item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o § 4º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** Justifica-se a possibilidade de adesão à Ata originária do Sistema de Registro de Preços pela vantagem administrativa e econômica do procedimento, uma vez que este proporciona:

- redução de custos e simplificação dos processos licitatórios, especialmente em contratações de materiais padronizados de copa;
- celeridade nas aquisições e otimização dos recursos públicos;
- planejamento eficiente das quantidades e especificações de materiais;
- e possibilidade de utilização conjunta da Ata por diferentes órgãos e entidades municipais, evitando duplicidade de certames e promovendo economia de escala.

## 16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 16.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA AÇÚCAR E CHÁS

**16.2.1** Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar aptidão técnica para o fornecimento de açúcar e chás, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**16.2.1.1 Regularidade Sanitária:** Apresentar Licença ou Alvará de Funcionamento Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária competente, válido na data de abertura da licitação, que comprove a autorização para o armazenamento e/ou comercialização de gêneros alimentícios, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**16.2.1.2 Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de gêneros alimentícios, de forma contínua ou parcelada, em quantidades e características compatíveis com o objeto desta contratação.

**16.2.1.3 Conformidade dos Produtos:** A licitante deverá declarar que os produtos ofertados atendem às normas de qualidade, acondicionamento e rotulagem vigentes, observando os padrões sanitários aplicáveis.

**16.2.2** Os documentos apresentados deverão demonstrar que a empresa possui capacidade operacional e logística suficiente para garantir o fornecimento dos produtos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

#### 16.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CAFÉ

**16.3.1** Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar aptidão técnica para o fornecimento de café, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**16.3.1.1 Regularidade Sanitária:** Apresentar Licença ou Alvará de Funcionamento Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária competente, válido na data de abertura da licitação, que comprove a autorização para o beneficiamento, torrefação, empacotamento, armazenamento e/ou comercialização de gêneros alimentícios, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**16.3.1.2 Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de café, de forma contínua ou parcelada, em quantidades e características compatíveis com o objeto desta contratação.

**16.3.1.3 Conformidade do Produto:** A licitante deverá declarar que o café ofertado atende às normas de qualidade, classificação, acondicionamento e rotulagem vigentes, podendo ser solicitado, a qualquer tempo, laudo ou documento comprobatório emitido por órgão competente.

**16.3.1.4 Origem do Produto:** A licitante deverá apresentar declaração informando a origem do café a ser fornecido.

**16.3.1.5 Declaração de Atendimento aos Critérios de Priorização:** A licitante deverá apresentar declaração de que o produto ofertado atende, quando aplicável, aos critérios de priorização estabelecidos na Lei Estadual nº 5.804, de 2024, especialmente quanto à oferta de café da espécie robusta amazônico produzido no Estado de Rondônia.

**16.3.2** Em observância à Lei Estadual nº 5.804, de 2024, será priorizada a aquisição de café da espécie robusta amazônico produzido no Estado de Rondônia, desde que atendidos os critérios de qualidade, preço e disponibilidade no mercado.

**16.3.3 Não Comprovação dos Critérios de Priorização:** A ausência de apresentação da declaração ou de eventual documentação comprobatória relativa ao atendimento dos critérios de

priorização previstos na Lei Estadual nº 5.804, de 2024, não acarretará a inabilitação da licitante, limitando-se à não aplicação do benefício de prioridade no julgamento ou contratação.

**16.3.4** Os documentos apresentados deverão demonstrar que a empresa possui capacidade operacional e logística suficiente para garantir o fornecimento do objeto nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência

## **17. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**17.1** Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá comprovar sua boa situação financeira, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

### **17.1.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis:**

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

### **17.1.2 Índices Contábeis:**

A boa situação financeira será avaliada mediante os seguintes índices mínimos:

- Liquidez Geral (LG) 1,00
- Liquidez Corrente (LC) 1,00
- Solvência Geral (SG) 1,00

**17.1.3 Certidão Negativa:** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

**17.2** As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar balanço de abertura, devidamente registrado, para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira.

**17.3** A exigência dos documentos previstos neste item tem por finalidade verificar a capacidade da licitante em cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação.

Ji-Paraná (RO), 10 de abril de 2026

**Responsável:**

*(assinado eletronicamente)*  
**Marília Pires de Oliveira**  
Membro de CPL

**Revisado:**

*(assinado eletronicamente)*  
**Vivian Vieira de Araújo**  
Decreto nº 2196/GAB/PMJP/2025

*(assinado eletronicamente)*  
**Lindolfo Felinto de Almeida Filho**  
Técnico Agropecuária  
Matrícula nº 11186



Aprovado por:

(assinado eletronicamente)

**Lourrant Cantão Pessoa**

Superintendente de Compras e Licitação

DECRETO N. 0709/2025

(assinado eletronicamente)

**Armando Reigota Ferreira Filho**

Corregedor Geral do Município

DECRETO N. 0040/2025

(assinado eletronicamente)

**Keila Barbosa da Silva**

Presidente da Fundação Cultural

DECRETO N. 0041/2025

(assinado eletronicamente)

**Silas Rosalino de Queiroz**

Procurador Geral do Município

DECRETO N. 0031/2025

(assinado eletronicamente)

**Renato Antônio Fuverki**

Secretário Municipal de Planejamento

DECRETO N. 0103/2025

(assinado eletronicamente)

**Marcus Vinicius Cândido**

Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

DECRETO N. 0032/2025

(assinado eletronicamente)

**Alessandro Barroso Duarte**

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

DECRETO N. 0075/2025

(assinado eletronicamente)

**Anderson Cavalcante Oliveira**

Secretário Municipal de Fazenda

DECRETO N. 0039/2025

(assinado eletronicamente)

**Robson Magno Clodoaldo Casula**

Secretário Municipal de Educação

DECRETO N. 2219/2025

(assinado eletronicamente)

**Valquíria Rodrigues Luz De Andrade**

Secretária Municipal de Obras e Ser. Públicos- INTERINA

DECRETO N. 2042/2025

(assinado eletronicamente)

**Cristiano Ramos Pereira**

Secretário Municipal de Saúde

DECRETO N. 0038/2025

(assinado eletronicamente)

**Diego Donizete da Silva Santos**

*Chefe de Gabinete de Prefeito*

*DECRETO N. 0028/2025*

(assinado eletronicamente)

**Robson Magno Clodoaldo Casula**

*Secretário Municipal de Administração*

*DECRETO N. 0034/2025*

(assinado eletronicamente)

**Marley Muniz**

*Secretária Municipal de Assistência Social*

*DECRETO N. 0424/2026*

(assinado eletronicamente)

**Antônio Marcos dos Santos**

*Secretário Municipal de Regularização Fundiária*

*DECRETO N. 1612/2025*

(assinado eletronicamente)

**Fábio Gonçalves**

*Presidente - AGERJI*

*DECRETO N. 507/2025*

(assinado eletronicamente)

**Luiz Adolfo Petinati Domene**

*Secretário Municipal de Indústria, Com. E Turismo*

*DECRETO N. 0966/2025*

(assinado eletronicamente)

**Edísio Gomes Barroso**

*Presidente - IPREJI*

*DECRETO N. 1125/2025*

(assinado eletronicamente)

**Oribe Alves Junior**

*Presidente - AMT*

*DECRETO N. 0352/2025*

(assinado eletronicamente)

**João Luiz Barbosa**

*Secretário Municipal de Meio Ambiente*

*DECRETO N. 2133/2025*

(assinado eletronicamente)

**Áquila Qenupe Domingos**

*Secretário Municipal de Proteção e Bem Estar Animal*

*DECRETO N. 1249/2025*

	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ANTONIO MARCOS DOS SANTOS, Secretário Municipal de Regularização Fundiária e</b> , em 10/04/2026 às 13:26, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>KEILA BARBOSA DA SILVA, PRESIDENTE FUNDAÇÃO CULTURAL</b> , em 10/04/2026 às 13:27, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>LOURRANT CANTÃO PESSOA, SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b> , em 10/04/2026 às 13:41, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>AQUILA QUENUPE DOMINGOS, [SECRETARIO SEMPBA]</b> , em 10/04/2026 às 13:42, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> , em 10/04/2026 às 13:52, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARLEY MUNIZ, SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA</b> , em 10/04/2026 às 13:55, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>VALQUIRIA RODRIGUES LUZ DE ANDRADE, COORDENADOR (A) DE PROCESSOS - SEMOSP</b> , em 10/04/2026 às 14:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ALESSANDRO BARROSO DUARTE, SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES</b> , em 10/04/2026 às 14:16, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>CRISTIANO RAMOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE</b> , em 10/04/2026 às 14:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>SILAS ROSALINO DE QUEIROZ, PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO</b> , em 10/04/2026 às 14:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARCUS VINICIUS CANDIDO, SECRETÁRIO MUN. AGR. PECUARIA</b> , em 10/04/2026 às 15:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ANDERSON CAVALCANTE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA</b> , em 10/04/2026 às 17:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>DIEGO DONIZETE DA SILVA SANTOS, CHEFE DE GABINETE</b> , em 13/04/2026 às 07:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARILIA PIRES DE OLIVEIRA SILVA, AGENTE ADMINISTRATIVO - ADM</b> , em 13/04/2026 às 07:30, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ARMANDO REIGOTA FERREIRA FILHO, CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO</b> , em 13/04/2026 às 07:46, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>JOAO LUIZ BARBOSA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b> , em 13/04/2026 às 08:03, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>EDISIO GOMES BARROSO, PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA</b> , em 13/04/2026 às 08:12, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ORIBE ALVES JUNIOR, PRESIDENTE - AMT</b> , em 13/04/2026 às 08:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>LUIZ ADOLFO PETINATI DOMENE, Secretário de Indústria, comércio e turismo</b> , em 13/04/2026 às 08:16, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>VIVIAN VIEIRA DE ARAUJO, COTADOR (A) - SUPECOL</b> , em 13/04/2026 às 08:22, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>FABIO GONÇALVES, DIRETOR - PRESIDENTE DA AGERJI</b> , em 13/04/2026 às 08:55, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>
	SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>LINDOLFO FELINTO DE ALMEIDA FILHO, TECNICO EM AGROPECUARIA</b> , em 13/04/2026 às 08:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023.</a>



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON PEREIRA GAMA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - INTERINO**, em 13/04/2026 às 10:28, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **RENATO ANTONIO FUVERKI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**, em 13/04/2026 às 12:22, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **2595165** e o código verificador **EB285125**.

Referência: [Processo nº 1-6187/2026](#).

Docto ID: 2595165 v1



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

**Objeto:** O presente estudo tem por finalidade avaliar a viabilidade técnica e financeira para aquisição de **Café, Chá e Açúcar**, para atender as Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná.

### 2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

A presente aquisição, por se tratar de **Café, Chá e Açúcar**, está sujeita às seguintes normas e diretrizes:

- **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):** norma geral que rege as contratações públicas, aplicável integralmente ao processo, especialmente quanto aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, gestão de riscos e sustentabilidade.
- **Decreto Municipal nº 1.384, de 11 de março de 2024** que dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos referentes a Governança nas contratações, ao Plano de Contratação Anual, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
- **Decreto Municipal nº 1.385, de 11 de março de 2024:** dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos auxiliares, sistema de registro de preços, adesão à Ata de Registro de Preços, entre outros dispositivos, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
- **Decreto nº 1.127, de 23 de fevereiro de 2024:** estabelece a atualização do fluxograma dos processos licitatórios a partir de 2024, em conformidade com a vigência efetiva da Lei Federal nº 14.133/2021, e dá outras providências.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Considerando que o Município de Ji-Paraná/RO, por meio da Superintendência Permanente de Compras e Licitações SUPECOL, formalizou o Processo Administrativo nº 5794/2024, com o objetivo de realizar o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de copa, cozinha e limpeza, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, suas respectivas Unidades Administrativas, bem como da Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e demais Autarquias vinculadas à Prefeitura de Ji-Paraná;

Considerando que, em decorrência do referido processo, foi formalizada a Ata de Registro de Preços nº 029/2024, com vigência até 12/09/2025, visando assegurar o fornecimento contínuo e parcelado dos referidos itens;

Considerando que a mencionada Ata de Registro de Preços não foi prorrogada, em razão da ausência de manifestação de interesse por parte das empresas registradas, o que inviabilizou sua continuidade;

Diante desse cenário, esta SUPECOL iniciou o levantamento das demandas para a aquisição de gêneros de copa (café, açúcar e chás), optando pela instauração de processo específico para tais itens, de forma segregada dos materiais de cozinha e limpeza, com fundamento nos princípios da eficiência, economicidade e celeridade que regem a Administração Pública.



A definição de objeto próprio e distinto contribui para a adequada delimitação do certame, reduzindo sua complexidade e ampliando a competitividade, ao possibilitar a participação de fornecedores especializados no fornecimento desses gêneros. Tal medida favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, tanto em termos de preço quanto de condições de fornecimento, assegurando maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Ademais, a adoção de processo específico permite maior eficiência na gestão e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços, bem como maior controle sobre o fornecimento dos itens, promovendo melhor planejamento das aquisições e evitando desabastecimentos.

Busca-se, ainda, assegurar a padronização e a qualidade dos materiais a serem adquiridos, mediante a definição de especificações técnicas adequadas, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência no uso dos recursos públicos. Nesse contexto, destaca-se que a especificação do item café como sendo do tipo robusta amazônica se faz necessária em atendimento à Lei nº 5.804, de 21 de junho de 2024, a qual estabelece diretrizes voltadas à valorização da produção regional, ao fomento da economia local e ao incentivo à aquisição de produtos oriundos da região amazônica pela Administração Pública.

**4.ÁREA REQUISITANTE:**

QT	Área Requisitante	Responsável
1	Superintendência de Compras e Licitação	Lourrant Cantão Pessoa
2	Corregedoria Geral do Município	Armando Reigota Ferreira Filho
3	Fundação Cultural	Keila Barbosa da Silva
4	Procuradoria Geral do Município	Silas Rosalino de Queiroz
5	Secretaria Municipal de Planejamento	Renato Antônio Fuverki,
6	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Marcus Vinicius Cândido
7	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Alessandro Barroso Duarte
8	Secretaria Municipal de Fazenda	Anderson Cavalcante Oliveira
9	Secretaria Municipal de Educação	Robson Magno C. Casula
10	Secretaria Municipal de Obras e Ser. Públicos	Valquíria Rodrigues L. de Andrade
11	Secretaria Municipal de Saúde	Cristiano Ramos Pereira
12	Gabinete do Prefeito	Diego Donizete da Silva Santos
13	Secretaria Municipal de Administração	Robson Pereira Gama
14	Secretaria Municipal de Assistência Social	Marley Muniz
15	Secretaria Municipal de Regularização Fundiária	Antônio Marcos dos Santos
16	Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Ji-Paraná	Fábio Gonçalves
17	Secretaria Municipal de Industria, Com. E Turismo	Luiz Adolfo Petinati Domene
18	Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná	Edísio Gomes Barroso
19	Autarquia Municipal de Trânsito	Oribe Alves Junior
20	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	João Luiz Barbosa
21	Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal	Áquila Quenupe Domingos

**5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os requisitos da contratação abrangem os seguintes aspectos:

- Prazo de entrega: o prazo máximo para entrega dos materiais será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Requisição de Fornecimento pela secretaria solicitante.
- Responsabilidade da contratada: a empresa vencedora deverá fornecer diretamente os materiais objeto da contratação, não podendo transferir ou terceirizar a responsabilidade do fornecimento a outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

- Composição dos valores: nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos materiais.
- Forma da proposta: a proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
- Garantia de execução: não será exigida garantia de execução contratual para esta contratação.
- Vinculação às especificações: todas as especificações técnicas constantes na proposta - tais como marca, fabricante e procedência - vinculam a contratada, devendo ser rigorosamente observadas durante o fornecimento.
- Substituição e reposição: a empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição imediata de materiais que apresentem defeitos, danos ou não estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência ou demais documentos do certame.
- **Requisito legal e técnico do item café:**  
Em observância à Lei Estadual nº 5.804, de 21 de junho de 2024, deverá ser **priorizada** a aquisição de café do tipo **Robusta Amazônico**, proveniente da agricultura familiar, do empreendedor familiar rural ou de produtores rurais do Estado de Rondônia, desde que atendidas as especificações técnicas e que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado. A adoção desse critério visa à valorização da produção regional e ao desenvolvimento econômico local, podendo ser afastada mediante justificativa nos autos, nos casos de inviabilidade técnica ou econômica.
- **Especificações do Objeto**
  - a) **Produto:** Fornecimento de café, chá e açúcar, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e Estudo Técnico, devidamente embalados, identificados e dentro dos padrões de qualidade exigidos.
  - b) **Qualidade:** Os produtos deverão atender integralmente às normas da ABNT, ANVISA, INMETRO e órgãos correlatos, observando padrões de higiene, segurança e eficiência.
  - c) **Validade mínima:** Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade não inferior a **12 (doze) meses para o Item 01, 06 (seis) meses para os Itens 02, 03, 04 e 05, e 03 (três) meses para o Item 06**, contados a partir da data de entrega, sendo vedado o fornecimento de produtos próximos ao vencimento.
- **ENTREGA:**
  - a) **Prazo de entrega: 15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento da requisição/ordem de fornecimento.
  - b) **Local de entrega (Almoxarifado Central):**  
Os materiais destinados às **Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e demais Autarquias Municipais**, deverão ser entregues no **Almoxarifado Central**, localizado na Avenida Clóvis Arraes, RO-135, Km 01, s/n, saída para Nova Londrina, Zona Rural, CEP: 76.900-970, Ji-Paraná/RO, no horário de segunda a sexta-feira, das **07h30min às 13h00min**.
  - b) **Local de entrega (SEMUSA):**  
Os materiais destinados à **SEMUSA** deverão ser entregues em seu almoxarifado próprio, situado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná/RO, CEP: 76.908-326, no horário de segunda a sexta-feira, das **07h30min às 13h30min**.
  - c) **Condições de entrega:**  
Para fins deste instrumento, considera-se entrega o **transporte, descarregamento e acondicionamento dos produtos no interior das dependências indicadas**, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor todos os custos e meios necessários à perfeita execução dessas atividades.
- **Responsabilidades da Contratada:**

- a) Entrega direta, sem subcontratação
- b) Reposição imediata de produtos danificados, fora das especificações ou com validade vencida.
- c) Cumprimento integral das especificações técnicas, marcas e características ofertadas.
- d) Sujeição a inspeções e testes de qualidade por parte da Administração.
- e) Todos os custos (tributários, logísticos e administrativos) deverão estar inclusos nos preços.
- f) As propostas deverão ser apresentadas em língua portuguesa, digitadas, sem rasuras, com identificação completa da empresa e dados bancários para pagamento.
- g) Não será exigida garantia contratual.
- h) Penalidades conforme Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e disposições do edital.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda administrativa, bem como verificar a existência de metodologias, tecnologias ou alternativas que melhor atendam ao interesse público.

O levantamento consistiu na análise comparativa de soluções adotadas no âmbito da Administração Pública, mediante:

- consulta a processos licitatórios similares realizados por outros entes públicos;
- análise de editais e atas de registro de preços disponíveis em portais oficiais;
- pesquisa em sítios eletrônicos de fornecedores e prestadores de serviço;
- verificação das práticas usuais de fornecimento no mercado.

A partir desse levantamento, foram identificadas as seguintes soluções:

### **Solução 01: Aquisição de gêneros alimentícios (café, açúcar e chá)**

Consiste na aquisição direta dos insumos, por meio de procedimento licitatório, com distribuição às unidades administrativas conforme a demanda.

Trata-se da solução tradicionalmente adotada pela Administração Pública, inclusive em contratações anteriores deste Município e de outros entes, demonstrando sua viabilidade técnica e operacional.

#### **Vantagens:**

- menor custo global de contratação;
- utilização da infraestrutura já existente nas unidades;
- flexibilidade na distribuição conforme demanda;
- facilidade de gestão e controle;
- ampla disponibilidade de fornecedores no mercado.

### **Solução 02: Contratação de serviços com fornecimento de máquinas automáticas de café**

Consiste na contratação de empresa especializada para instalação, manutenção e abastecimento de máquinas de café nas unidades administrativas.

#### **Vantagens:**

- padronização da bebida;
- fornecimento contínuo;
- redução de atividades operacionais internas;
- inclusão de manutenção e insumos no serviço.

#### **Desvantagens:**

- custo mais elevado em comparação à aquisição direta de insumos;

- necessidade de instalação e manutenção de equipamentos em diversas unidades;
- inviabilidade operacional em unidades com baixa demanda;
- possível restrição à competitividade, em razão da menor quantidade de fornecedores especializados;
- solução não aderente à realidade estrutural de todas as unidades administrativas.

### **Análise do mercado fornecedor**

O levantamento evidenciou que o fornecimento de gêneros alimentícios (café, açúcar e chá):

- é amplamente disponibilizado por fornecedores locais, regionais e nacionais;
- possui características padronizadas e comuns;
- apresenta diversidade de marcas e qualidade;
- ocorre, predominantemente, por meio de contratações via pregão eletrônico com sistema de registro de preços;
- admite fornecimento parcelado conforme a demanda da Administração.

A análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos (como os municípios de Cacoal/RO, Vilhena/RO e o Governo do Estado de Rondônia) demonstra que a solução adotada de forma recorrente é o **Sistema de Registro de Preços**, evidenciando sua adequação e viabilidade.

Como fundamento desta análise, foram identificados processos licitatórios recentes realizados por outros entes públicos, nos quais foi adotada a modalidade Pregão Eletrônico, especialmente com utilização do Sistema de Registro de Preços, conforme demonstrado a seguir:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL - P.E. 030-2025 - RP GENEROS ALIMENTICIOS AÇUCAR CAFE REGIONAL E CHA

<https://transparencia.cacoal.ro.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2025&tipoLicitacao=6&licitacao=42>

- Pregão Eletrônico nº 90171/2025 SUPEL Registro de Preço futura e eventual aquisição de Gênero alimentícios (café torrado e moído e açúcar tipo cristal), sendo o café Robusta Amazônico produzido preferencialmente no Estado de Rondônia, destinados ao atendimento unidades de Saúde Estaduais da Secretaria de Estado da Saúde SESAU /RO

<https://rondonia.ro.gov.br/licitacao/905368/>

- Pregão Eletrônico nº 68/2025 RGP para aquisição de gênero alimentício - açúcar cristal, para suprir as necessidades das unidades de saúde vinculadas à SEMUS de Vilhena - Prefeitura Municipal de Vilhena/RO.

<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2025&tipoLicitacao=6&licitacao=68>

- Pregão Eletrônico nº 48 / 2025 - Registro de Preço - Futura e eventual aquisição de Pães, bolos e Café - Prefeitura Municipal de Vilhena/RO.

<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2025&tipoLicitacao=6&licitacao=48>

### **Conclusão solução mais adequada:**

Após análise das alternativas, conclui-se que a **Solução 01 (aquisição de gêneros alimentícios por meio de Sistema de Registro de Preços)** é a mais vantajosa para a Administração, por

apresentar melhor relação custo-benefício, maior simplicidade operacional e plena adequação às necessidades das unidades administrativas.

Dessa forma, considerando a natureza comum dos bens, a demanda contínua e a impossibilidade de definição precisa dos quantitativos, mostra-se adequada a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A escolha da solução encontra-se devidamente justificada com base nos benefícios técnicos, operacionais e econômicos que proporciona, em comparação às demais alternativas analisadas, evidenciando sua adequação ao atendimento da demanda administrativa.

A solução adotada consistente na aquisição de gêneros de copa (café, chá e açúcar) permite o atendimento contínuo e padronizado das necessidades das unidades administrativas, assegurando o regular fornecimento de insumos essenciais ao desempenho das atividades institucionais.

Sob o aspecto da **eficiência e eficácia**, a medida garante a disponibilidade dos materiais conforme a demanda, evitando desabastecimento e promovendo maior organização no consumo.

No que se refere à **economicidade**, a contratação por meio de procedimento licitatório competitivo possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, ampliando a competitividade entre fornecedores e assegurando melhores condições de preço e fornecimento.

Quanto à **efetividade**, a solução contribui para o adequado funcionamento das unidades administrativas, proporcionando condições mínimas de suporte às atividades desenvolvidas, inclusive no atendimento ao público e execução das políticas públicas.

A adoção da modalidade **Pregão Eletrônico** justifica-se pela natureza comum dos bens a serem adquiridos, os quais possuem padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado, permitindo ampla competitividade e maior transparência no certame.

Adicionalmente, a utilização do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se adequada em razão da necessidade de aquisições futuras e parceladas, possibilitando:

- atendimento conforme a demanda real das unidades;
- redução da necessidade de múltiplos processos licitatórios;
- otimização dos custos operacionais;
- melhor planejamento e execução orçamentária;
- atendimento a múltiplos órgãos da Administração, quando necessário.

O SRP encontra respaldo na legislação vigente, notadamente no **Decreto Municipal nº 1.385, de 11 de março de 2024**, sendo especialmente indicado para contratações de natureza contínua e com quantitativos variáveis.

Por fim, destaca-se que os demais elementos necessários à plena execução da contratação, incluindo obrigações da futura contratada, especificações técnicas e condições de fornecimento, serão devidamente detalhados no Termo de Referência.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Os quantitativos estimados para a presente aquisição foram consolidados a partir de todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) referentes ao planejamento do exercício de 2026, devidamente elaborados pelas Secretarias demandantes e previamente aprovados pelos respectivos gestores, conforme demonstrado na planilha abaixo:



ITEM	PRODUTO	CÓDIGO	UNID	QUANTIDADE TOTAL
1	ACUCAR CRISTAL PCT 02 KG FARDOS COM 15 UNIDADES: cristal de cana, de procedência nacional, de safra corrente. Isento de mofo, fermentação, odores estranhos e substâncias nocivas. Embalagem primária em pacote de 2 kg, transparente, em plástico atóxico, incolor, termossoldada. A embalagem secundária.	010.002.547	FD	2863
2	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE *Espécie/Qualidade: Café torrado e moído, devendo apresentar padrão de qualidade compatível com a classificação Gourmet, com bebida dura a melhor, aroma e sabor característicos, corpo equilibrado e ausência de impurezas ou defeitos. Origem: Em observância à Lei Estadual nº 5.804, de 21 de junho de 2024, será priorizada a aquisição de café da espécie Robusta Amazônico, preferencialmente oriundo do Estado de Rondônia. Identificação obrigatória: A embalagem deverá conter, de forma legível, a marca do fabricante, data de fabricação, número do lote e prazo de validade. Validade mínima: O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega na unidade destinatária. Embalagem: Pacotes de 500g, podendo ser nos formatos almofada, alto vácuo ou vácuo puro, devidamente selados e lacrados. Rotulagem: O rótulo deverá estar em conformidade com a RDC nº 429/2020 da ANVISA, contendo todas as informações obrigatórias. Pureza do produto: O café deverá ser isento de matérias estranhas, impurezas ou adulterações, atendendo à legislação vigente. Especificação elaborada em observância à Lei Estadual nº 5.804/2024, visando à valorização da produção regional.	004.002.295	PCT	19682
3	Chá alimentação, tipo erva cidreira, apresentação saquinhos de 10g. Caixa de aproximadamente 10 sachês. Validade: mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	010.002.799	CX	2485
4	Chá alimentação, tipo chá de hortelã, uso alimentício, apresentação saquinhos de 10g. Caixa com aproximadamente 10 sachês. Validade: mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	010.002.798	CX	1468

5	CHA ALIMENTACAO, TIPO ERVA DOCE, USOALIMENTICIO, APRESENTACAO SAQUINHOS DE 10G. CAIXA DE APROXIMADAMENTE 10 SACHES.VALIDADE: MINIMA DE 6 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REPOSICAO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERACAO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE E EMBALAGENS DANIFICADAS.	010.002.800	CX	2376
6	CHÁ MATE NATURAL DE 1ª QUALIDADE, TOSTADO PARA INFUSÃO, SABOR NATURAL, EMBALADO EM CAIXA COM 24 UNIDADES DE 250G. Devendo constar de forma legível, identificação do produto, rotulo de ingredientes, valor nutricional, fabricante, data de fabricação e validade, bem como o número de registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 3 meses a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	010.002.702	CX	675

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de valor da presente contratação foi realizada de forma preliminar, com base em pesquisa de preços obtida por meio de consultas em fontes disponíveis na internet, visando exclusivamente subsidiar a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar.

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter meramente estimativo, não vinculando a Administração quanto ao valor final da contratação.

A pesquisa de preços definitiva, a ser utilizada para fins de instrução do processo licitatório, será oportunamente realizada pelo setor competente, em conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis, mediante a utilização de metodologia adequada e fontes formais de pesquisa de mercado, conforme Cotação para estimativa do ETP de 19/03/2026 (ID 2529935) e planilha abaixo:

ITEM	PRODUTO	UNID	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL UNITÁRIO
1	ACUCAR CRISTAL PCT 02 KG FARDO COM 15 UNIDADES: cristal de cana, de procedencia nacional, de safra corrente. Isento de mofo, fermentacao, odores estranhos e substancias nocivas. Embalagem primaria em pacote de 2 kg, transparente, em plastico atoxico, incolor, termossoldada. A embalagem secundaria.	FD	2863	R\$ 91,50	R\$ 261.964,50
2	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE *Espécie/Qualidade: Café torrado e moído, devendo apresentar padrão de qualidade compatível com a classificação Gourmet, com bebida dura a melhor,	PCT	19682	R\$ 52,50	R\$ 1.033.305,00

	<p>aroma e sabor característicos, corpo equilibrado e ausência de impurezas ou defeitos. Origem: Em observância à Lei Estadual nº 5.804, de 21 de junho de 2024, será priorizada a aquisição de café da espécie Robusta Amazônico, preferencialmente oriundo do Estado de Rondônia. Identificação obrigatória: A embalagem deverá conter, de forma legível, a marca do fabricante, data de fabricação, número do lote e prazo de validade. Validade mínima: O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega na unidade destinatária. Embalagem: Pacotes de 500g, podendo ser nos formatos almofada, alto vácuo ou vácuo puro, devidamente selados e lacrados. Rotulagem: O rótulo deverá estar em conformidade com a RDC nº 429/2020 da ANVISA, contendo todas as informações obrigatórias. Pureza do produto: O café deverá ser isento de matérias estranhas, impurezas ou adulterações, atendendo à legislação vigente. Especificação elaborada em observância à Lei Estadual nº 5.804/2024, visando à valorização da produção regional</p>				
3	<p>Chá alimentação, tipo erva cidreira, apresentação saquinhos de 10g. Caixa de aproximadamente 10 sachês. Validade: mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.</p>	CX	2485	R\$ 5,27	R\$ 13.095,95
4	<p>Chá alimentação, tipo chá de hortelã, uso alimentício, apresentação saquinhos de 10g. Caixa com aproximadamente 10 sachês. Validade: mínima de 6 meses a contar a partir da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.</p>	CX	1468	R\$ 4,70	R\$ 6.899,60
5	<p>CHA ALIMENTACAO, TIPO ERVA DOCE, USO ALIMENTICIO, APRESENTACAO SAQUINHOS DE 10G. CAIXA DE APROXIMADAMENTE 10 SACHES.VALIDADE: MINIMA DE 6 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REPOSICAO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERACAO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE E EMBALAGENS DANIFICADAS.</p>	CX	2376	R\$ 5,00	R\$ 11.880,00
6	<p>CHÁ MATE NATURAL DE 1ª QUALIDADE, TOSTADO PARA</p>	CX	675	R\$ 282,48	R\$ 190.674,00

INFUSÃO, SABOR NATURAL, EMBALADO EM CAIXA COM 24 UNIDADES DE 250G. Devendo constar de forma legível, identificação do produto, rotulo de ingredientes, valor nutricional, fabricante, data de fabricação e validade, bem como o número de registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 3 meses a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.				
VALOR TOTAL				R\$ 1.517.819,05

O valor estimado da contratação será de **R\$ 1.517.819,05 (Um milhão, quinhentos e dezessete mil, oitocentos e dezenove reais e cinco centavos).**

#### 10.JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Considerando a natureza do objeto e as necessidades da Administração Pública, justifica-se o parcelamento da solução com base nos seguintes aspectos:

- **Atendimento contínuo e conforme demanda:**

O parcelamento permite que a Administração adquira os materiais de forma gradativa, conforme a necessidade real de consumo, evitando o acúmulo de estoque, perdas ou deterioração de produtos.

- **Melhor aproveitamento dos recursos públicos:**

Ao dividir o objeto em itens ou grupos de itens, é possível realizar aquisições de maneira mais planejada, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, garantindo economicidade e gestão fiscal eficiente.

- **Maior competitividade e economicidade:**

O parcelamento amplia a possibilidade de participação de fornecedores de diferentes portes, aumentando a concorrência e propiciando propostas mais vantajosas para a Administração.

- **Flexibilidade e eficiência administrativa:**

O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP) aliado ao parcelamento proporciona flexibilidade na aquisição e rapidez no atendimento às demandas, reduzindo custos administrativos com novos processos licitatórios.

- **Compatibilidade com o planejamento da Administração:**

O parcelamento está alinhado ao planejamento de contratações e à estimativa de consumo das secretarias, garantindo adequação entre o quantitativo adquirido e a rotina operacional dos órgãos municipais.

#### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Após análise do objeto da presente contratação, que trata da aquisição de café, chá e açúcar, verificam-se contratações correlatas que contribuem para a adequada utilização e disponibilização dos produtos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Dentre as contratações relacionadas, destacam-se:

- Aquisição de materiais de copa e cozinha, tais como utensílios e insumos necessários ao preparo e consumo dos produtos;

- Aquisição de veículos oficiais, no âmbito da Administração Pública, os quais podem ser utilizados para apoio logístico e eventual distribuição dos itens entre as unidades administrativas.

Ressalta-se que tais contratações possuem caráter complementar, não sendo indispensáveis para a realização da presente aquisição, mas contribuindo para a adequada execução e utilização dos materiais adquiridos.

## **12.ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional da Administração Pública, estando prevista no Plano de Contratações Anual PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

A demanda foi formalizada pelos órgãos participantes por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFD), os quais justificam a necessidade da aquisição e integram o planejamento anual de contratações, conforme segue:

[DFD - Formalização de Demanda SEMASF de 17/03/2026 \(ID 2521257\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda Semfaz de 17/03/2026 \(ID 2521205\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda Semusa de 17/03/2026 \(ID 2521313\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMED de 17/03/2026 \(ID 2521373\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda 1690 - IPREJI de 08/04/2026 \(ID 2585976\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMOSP de 17/03/2026 \(ID 2521509\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMEIA de 17/03/2026 \(ID 2521654\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMICTUR de 17/03/2026 \(ID 2521725\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SUPECOL de 17/03/2026 \(ID 2521798\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda COGER de 17/03/2026 \(ID 2521840\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMPBA de 17/03/2026 \(ID 2522085\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMAGRI de 17/03/2026 \(ID 2522537\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMAD de 17/03/2026 \(ID 2522577\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda AGERJI de 17/03/2026 \(ID 2522725\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda AMT de 17/03/2026 \(ID 2522907\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda PGM de 17/03/2026 \(ID 2522930\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMPLAN de 17/03/2026 \(ID 2522950\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMES de 17/03/2026 \(ID 2523324\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda 1850 - SEMES de 09/04/2026 \(ID 2592939\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda F. CULTURAL de 17/03/2026 \(ID 2523425\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda GAB. DO PREFEITO de 18/03/2026 \(ID 2524979\).](#)

[DFD - Formalização de Demanda SEMURFH de 19/03/2026 \(ID 2528262\).](#)

Dessa forma, resta demonstrado que a presente contratação está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual, em conformidade com o planejamento administrativo e orçamentário da Administração Municipal, atendendo às disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

## **13.RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Com a presente contratação, o Município de Ji-Paraná busca alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e sustentabilidade, os seguintes resultados:

- Redução de custos por meio de compras planejadas e centralizadas;
- Eficiência administrativa, com diminuição da fragmentação de processos licitatórios;
- Agilidade e produtividade nas atividades operacionais e de suporte administrativo;
- Padronização e controle de qualidade dos materiais utilizados;
- Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- Cumprimento do dever institucional com eficiência e transparência, garantindo condições adequadas de trabalho e prestação de serviços à população.

## **14.PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**



Para a adequada realização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Realizar pesquisa de mercado ampla, atualizada e idônea, utilizando bases públicas, sistemas oficiais e consultas a fornecedores, a fim de assegurar que os preços estimados estejam compatíveis com os praticados no mercado;
- Elaborar e promover a devida divulgação do edital do pregão eletrônico, contemplando todas as especificações técnicas dos itens e as condições contratuais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- Capacitar os servidores envolvidos na condução do certame e na gestão contratual, garantindo o adequado conhecimento das normas legais aplicáveis e das boas práticas em contratações públicas;
- Estabelecer cronograma detalhado das etapas do processo licitatório, desde a fase preparatória até o recebimento definitivo dos materiais, de modo a evitar descontinuidade no fornecimento;
- Designar formalmente os responsáveis pela análise técnica e julgamento das propostas, assegurando critérios objetivos, transparência e conformidade com o instrumento convocatório;
- Planejar a logística de recebimento, conferência e armazenamento dos materiais, garantindo condições adequadas de conservação, controle e segurança;
- Implementar rotinas de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, com vistas à verificação do cumprimento das obrigações assumidas, bem como à adoção de medidas corretivas em caso de não conformidade dos itens fornecidos.

## **15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

A aquisição de gêneros de copa, tais como café, chá e açúcar, embora essencial para o funcionamento das atividades administrativas, educacionais, assistenciais e operacionais das Secretarias Municipais, pode gerar impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, especialmente no que se refere ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos e ao descarte inadequado de embalagens.

Dentre os principais impactos potenciais, destacam-se:

- Geração de resíduos provenientes de embalagens (plásticos, papéis e materiais laminados);
- Consumo de recursos naturais na produção e industrialização dos produtos;
- Possíveis impactos relacionados ao transporte e distribuição dos itens.

Como forma de mitigar tais impactos, recomenda-se:

- Priorizar, sempre que possível, a aquisição de produtos com embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- Incentivar a correta segregação e destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Observar critérios de sustentabilidade nas especificações dos itens, quando tecnicamente viável;
- Promover o consumo consciente dos materiais no âmbito da Administração Pública.

Dessa forma, busca-se conciliar a necessidade da contratação com a adoção de práticas sustentáveis, em observância aos princípios da responsabilidade ambiental e do desenvolvimento sustentável.

Ressalta-se que os impactos ambientais identificados não configuram óbice à realização da contratação, tendo em vista seu caráter de baixa relevância e a possibilidade de mitigação por meio de medidas adequadas. Dessa forma, a contratação mostra-se ambientalmente viável, desde que observadas as boas práticas de sustentabilidade e gestão de resíduos.

## 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Após análise detalhada dos elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da aquisição de café, chá e açúcar, demandada pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Com base nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, a contratação está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, sustentabilidade e transparência, garantindo o atendimento das necessidades públicas de forma racional e vantajosa.

O levantamento de mercado, aliado à análise técnica e econômica das alternativas disponíveis, comprova que a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a solução mais adequada, pois permite flexibilidade, controle orçamentário e regularidade no fornecimento, evitando contratações emergenciais e assegurando o suprimento contínuo de café, chá e açúcar.

A compatibilidade da contratação com o Planejamento Estratégico e o PCA do município reforça o compromisso com a responsabilidade fiscal, a gestão eficiente de recursos e a sustentabilidade administrativa.

Dessa forma, ratifica-se a pertinência e necessidade da realização do processo licitatório, considerando-o viável, vantajoso e indispensável para o pleno atendimento das funções administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Ji-Paraná (RO), 10 de Abril de 2026

### Responsável:

(assinado eletronicamente)  
**Vivian Vieira de Araújo**  
Decreto nº 2196/GAB/PMJP/2025

### Revisado:

(assinado eletronicamente)  
**Marília Pires de Oliveira Silva**  
Matr. 94.689

(assinado eletronicamente)  
**Lindolfo Felinto de Almeida Filho**  
Técnico Agropecuária  
Matrícula nº 11186

### Aprovado por:

(assinado eletronicamente)  
**Lourrant Cantão Pessoa**  
Superintendente de Compras e Licitação  
DECRETO N. 0709/2025

(assinado eletronicamente)  
**Armando Reigota Ferreira Filho**

Corregedor Geral do Município  
DECRETO N. 0040/2025

(assinado eletronicamente)

**Keila Barbosa da Silva**  
Presidente da Fundação Cultural  
DECRETO N. 0041/2025

(assinado eletronicamente)

**Silas Rosalino de Queiroz**  
Procurador Geral do Município  
DECRETO N. 0031/2025

(assinado eletronicamente)

**Renato Antônio Fuverki**  
Secretário Municipal de Planejamento  
DECRETO N. 0103/2025

(assinado eletronicamente)

**Marcus Vinicius Cândido**  
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária  
DECRETO N. 0032/2025

(assinado eletronicamente)

**Alessandro Barroso Duarte**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer  
DECRETO N. 0075/2025

(assinado eletronicamente)

**Anderson Cavalcante Oliveira**  
Secretário Municipal de Fazenda  
DECRETO N. 0039/2025

(assinado eletronicamente)

**Robson Magno Clodoaldo Casula**  
Secretário Municipal de Educação  
DECRETO N. 2219/2025

(assinado eletronicamente)

**Valquíria Rodrigues Luz De Andrade**  
Secretária Municipal de Obras e Ser. Públicos- INTERINA  
DECRETO N. 2042/2025

(assinado eletronicamente)

**Cristiano Ramos Pereira**  
Secretário Municipal de Saúde  
DECRETO N. 0038/2025

(assinado eletronicamente)

**Diego Donizete da Silva Santos**  
Chefe de Gabinete de Prefeito  
DECRETO N. 0028/2025

(assinado eletronicamente)

**Robson Pereira Gama**  
Secretário Municipal de Administração - Interino

DECRETO N. 2840/2025

(assinado eletronicamente)

**Marley Muniz**

Secretária Municipal de Assistência Social  
DECRETO N. 0424/2026

(assinado eletronicamente)

**Antônio Marcos dos Santos**

Secretário Municipal de Regularização Fundiária  
DECRETO N. 1612/2025

(assinado eletronicamente)

**Fábio Gonçalves**

Presidente - AGERJI  
DECRETO N. 507/2025

(assinado eletronicamente)

**Luiz Adolfo Petinati Domene**

Secretário Municipal de Indústria, Com. E Turismo  
DECRETO N. 0966/2025

(assinado eletronicamente)

**Edísio Gomes Barroso**

Presidente - IPREJI  
DECRETO N. 1125/2025

(assinado eletronicamente)

**Oribe Alves Junior**

Presidente - AMT  
DECRETO N. 0352/2025

(assinado eletronicamente)

**João Luiz Barbosa**

Secretário Municipal de Meio Ambiente  
DECRETO N. 2133/2025

(assinado eletronicamente)

**Áquila Quenupe Domingos**

Secretário Municipal de Proteção e Bem Estar Animal  
DECRETO N. 1249/2025

---

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149  
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: [www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)

---



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Regularização Fundiária e , em 10/04/2026 às 13:26, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **KEILA BARBOSA DA SILVA**, PRESIDENTE FUNDAÇÃO CULTURAL, em 10/04/2026 às 13:27, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>AQUILA QUENUPE DOMINGOS, [SECRETARIO SEMPBA]</b> , em 10/04/2026 às 13:40, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>LOURRANT CANTÃO PESSOA, SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b> , em 10/04/2026 às 13:41, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> , em 10/04/2026 às 13:52, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARLEY MUNIZ, SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA</b> , em 10/04/2026 às 13:55, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>VALQUIRIA RODRIGUES LUZ DE ANDRADE, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos</b> , em 10/04/2026 às 13:56, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ALESSANDRO BARROSO DUARTE, SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES</b> , em 10/04/2026 às 14:16, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>CRISTIANO RAMOS PEREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE</b> , em 10/04/2026 às 14:31, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>SILAS ROSALINO DE QUEIROZ, PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO</b> , em 10/04/2026 às 14:39, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARCUS VINICIUS CANDIDO, SECRETÁRIO MUN. AGR. PECUARIA</b> , em 10/04/2026 às 15:51, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ANDERSON CAVALCANTE OLIVEIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA</b> , em 10/04/2026 às 17:15, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>DIEGO DONIZETE DA SILVA SANTOS, CHEFE DE GABINETE</b> , em 13/04/2026 às 07:10, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>MARILIA PIRES DE OLIVEIRA SILVA, AGENTE ADMINISTRATIVO - ADM</b> , em 13/04/2026 às 07:30, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ARMANDO REIGOTA FERREIRA FILHO, CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO</b> , em 13/04/2026 às 07:45, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>JOAO LUIZ BARBOSA, SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b> , em 13/04/2026 às 08:03, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>EDISIO GOMES BARROSO, PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA</b> , em 13/04/2026 às 08:12, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>LUIZ ADOLFO PETINATI DOMENE, Secretário de Indústria, comércio e turismo</b> , em 13/04/2026 às 08:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ORIBE ALVES JUNIOR, PRESIDENTE - AMT</b> , em 13/04/2026 às 08:14, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>VIVIAN VIEIRA DE ARAUJO, COTADOR (A) - SUPECOL</b> , em 13/04/2026 às 08:22, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>FABIO GONÇALVES, DIRETOR - PRESIDENTE DA AGERJI</b> , em 13/04/2026 às 08:55, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>LINDOLFO FELINTO DE ALMEIDA FILHO, TECNICO EM AGROPECUARIA</b> , em 13/04/2026 às 08:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>ROBSON PEREIRA GAMA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - INTERINO</b> , em 13/04/2026 às 10:29, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .
 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA	Documento assinado eletronicamente por <b>RENATO ANTONIO FUVERKI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO</b> , em 13/04/2026 às 12:22, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do <a href="#">Decreto nº 435 de 27/02/2023</a> .





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br), informando o ID **2586017** e o código verificador **74456AF9**.

Referência: [Processo nº 1-6187/2026](#).

Docto ID: 2586017 v1

ANEXO II

CARTA PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-6187/2026 – SUPECOL

**OBJETO:** Registro de Preços para a aquisição de **CAFÉ, CHÁ E AÇÚCAR**, para atender as necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia da Prefeitura de Ji-Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**Dados do proponente:**

Razão Social:

CNPJ: .....

Endereço: .....

Município: ..... Estado: ..... CEP: .....

Telefone: .....

E-mail: .....

**Dados do responsável pela assinatura do Contrato:**

Nome Completo:

CPF n.º .....

Cargo/Função:

**Dados para contato/correspondência:**

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**Dados para pagamentos:**

Conta Corrente n.º .....

Agência n.º .....

Banco.....

**Ao (À)**

Superintendencia de Compras e Licitações

Ji-Paraná/RO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. S<sup>a</sup>., nossa “**PROPOSTA DE PREÇOS**” pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
<b>ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
1.	AÇUCAR CRISTAL PCT 02 KG FARDO COM 15 UNIDADES: CRISTAL DE CANA, DE PROCEDÊNCIA NACIONAL, DE SAFRA CORRENTE. ISENTO DE MOFO, FERMENTAÇÃO, ODORES ESTRANHOS E SUBSTÂNCIAS NOCIV AS. EMBALAGEM	FD	2.147	120,90	259.572,30

	<p>PRIMÁRIA EM PACOTE DE 2 KG, TRANSPARENTE, EM PLÁSTICO ATÓXICO, INCOLOR, TERMOSSOLDADA. A EMBALAGEM SECUNDÁRI A DEVE SER FARDO, RESISTENTE, SUPORTANDO O TRANSPORTE SEM PERDER SUA INTEGRIDADE, TOTALIZANDO PESO LÍQUIDO DE 30 KG. VALIDADE: MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE E EMBALAGENS DANIFICADAS.</p>				
<p align="center"><b>COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 01 RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS</b></p>					
2.	<p>AÇUCAR CRISTAL PCT 02 KG FARDO COM 15 UNIDADES: CRISTAL DE CANA, DE PROCEDÊNCIA NACIONAL, DE SAFRA CORRENTE. ISENTO DE MOFO, FERMENTAÇÃO, ODORES ESTRANHOS E SUBSTÂNCIAS NOCIV AS. EMBALAGEM PRIMÁRIA EM PACOTE DE 2 KG, TRANSPARENTE, EM PLÁSTICO ATÓXICO, INCOLOR, TERMOSSOLDADA. A EMBALAGEM SECUNDÁRI A DEVE SER FARDO, RESISTENTE, SUPORTANDO O TRANSPORTE SEM PERDER SUA INTEGRIDADE, TOTALIZANDO PESO LÍQUIDO DE 30 KG. VALIDADE: MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE E EMBALAGENS DANIFICADAS.</p>	FD	716	120,90	86.564,40
<p align="center"><b>ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO</b></p>					
3.	<p>CAFE TORRADO E MOIDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE: *ESPÉCIE/QUALIDADE: CAFÉ TORRADO E MOÍDO, DEVENDO APRESENTAR PADRÃO DE QUALIDADE COMPATÍVEL COM A CLASSIFICAÇÃO “GOURMET”, COM BEBIDA DURA A MELHOR, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, CORPO EQUILIBRADO E AUSÊNCIA DE IMPUREZAS OU DEFEITOS. ORIGEM: EM OBSERVÂNCIA À LEI ESTADUAL Nº 5.804, DE 21 DE JUNHO DE 2024, SERÁ PRIORIZADA A AQUISIÇÃO DE CAFÉ DA ESPÉCIE ROBUSTA AMAZÔNICA, O, PREFERENCIALMENTE ORIUNDO DO ESTADO DE RONDÔNIA. IDENTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA: A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER, DE FORMA LEGÍVEL, A MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE E PRAZO DE VALIDADE.</p>	UN	14.761	55,83	824.106,63

	<p>VALIDADE MÍNIMA: O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VAL IDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA UNIDADE DESTINATÁRIA. EMBALAGEM: PACOTES DE 500G, PODENDO SER NOS FORMATOS ALMOFADA, ALTO VÁCUO OU VÁCUO PURO, DEVIDAMENTE SELADOS E LACRADOS. ROTULAGEM: O RÓTULO DEVERÁ ES TAR EM CONFORMIDADE COM A RDC Nº 429/2020 DA ANVISA, CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS. PUREZA DO PRODUTO: O C AFÉ DEVERÁ SER ISENTO DE MATÉRIAS ESTRANHAS, IMPUREZAS OU ADULTERAÇÕES, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO VIGENTE. ESPECIFICAÇÃO ELABORA DA EM OBSERVÂNCIA À LEI ESTADUAL Nº 5.804/2024, VISANDO À VALORIZAÇÃO DA PRODUÇÃO REGIONAL.</p>				
<p align="center"><b>COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 03 RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS</b></p>					
4.	<p>CAFE TORRADO E MOIDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE: *ESPÉCIE/QUALIDADE: CAFÉ TORRADO E MOÍDO, DEVENDO APRESENTAR PADRÃO DE QUALIDADE COMPATÍVEL COM A CLASSIFICAÇÃO “GOURMET”, COM BEBIDA DURA A MELHOR, AROMA E SABOR CARACTERÍSTICOS, CORPO EQUILIBRADO E AUSÊNCIA DE IMPUREZAS OU DEFEITOS. ORIGEM: EM OBSERVÂNCIA À LEI ESTADUAL Nº 5.804, DE 21 DE JUNHO DE 2024, SERÁ PRIORIZADA A AQUISIÇÃO DE CAFÉ DA ESPÉCIE ROBUSTA AMAZÔNIC O, PREFERENCIALMENTE ORIUNDO DO ESTADO DE RONDÔNIA. IDENTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA: A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER, DE FORMA LEGÍVEL, A MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, NÚMERO DO LOTE E PRAZO DE VALIDADE. VALIDADE MÍNIMA: O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VAL IDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA UNIDADE DESTINATÁRIA. EMBALAGEM: PACOTES DE 500G, PODENDO SER NOS FORMATOS ALMOFADA, ALTO VÁCUO OU VÁCUO PURO, DEVIDAMENTE SELADOS E LACRADOS. ROTULAGEM: O RÓTULO DEVERÁ ES TAR EM CONFORMIDADE COM A RDC Nº 429/2020 DA ANVISA, CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS. PUREZA DO PRODUTO: O C AFÉ DEVERÁ SER ISENTO DE MATÉRIAS ESTRANHAS, IMPUREZAS OU</p>	UN	4.921	55,83	274.739,43

	ADULTERAÇÕES, ATENDENDO À LEGISLAÇÃO VIGENTE. ESPECIFICAÇÃO ELABORA DA EM OBSERVÂNCIA À LEI ESTADUAL Nº 5.804/2024, VISANDO À VALORIZAÇÃO DA PRODUÇÃO REGIONAL.				
<b>ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS</b>					
5.	CHA ALIMENTAÇÃO, TIPO ERVA CIDREIRA, APRESENTAÇÃO SAQ UINHOS DE 10G. CAIXA DE APROXIMADAMENTE 10 SACHES. VALIDADE: MINIMA DE 6 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE E EMBALAGENS DANIFICADAS.	CX	2.485	5,79	14.388,15
6.	CHA ALIMENTAÇÃO, TIPO CHA DE HORTELA, USO ALIMENTICIO, APRESENTAÇÃO SAQUINHOS DE 10G. CAIXA COM APROXIMADAMENTE 10 SACHES. VALIDADE: MINIMA DE 6 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE E EMBALAGENS DANIFICADAS.	CX	1.468,	5,77	8.470,36
7.	CHA ALIMENTAÇÃO, TIPO ERVA DOCE, USO ALIMENTICIO, APRESENTAÇÃO SAQUINHOS DE 10G. CAIXA DE APROXIMADAMENTE 10 SACHES. VALIDADE: MINIMA DE 6 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE E EMBALAGENS DANIFICADAS.	CX	2.376,	6,87	16.323,12
<b>ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO</b>					
8.	CHÁ MATE NATURAL DE 1ª QUALIDADE, TOSTADO PARA INFUSÃO, SABOR NATURAL, EMBALADO EM CAIXA COM 24 UNIDADES DE 250G: Devendo constar de forma legível, identificação do produto, rotulo de ingredientes, valor nutricional, fabricante, data de fabricação e validade, bem como o número de registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 3 meses a contar da data de entrega. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.	CX	506	284,64	144.027,84
<b>COTA DE ATÉ 25% DO ITEM 8 RESERVADA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/EQUIPARADAS</b>					
9.	CHÁ MATE NATURAL DE 1ª QUALIDADE, TOSTADO PARA INFUSÃO, SABOR NATURAL, EMBALADO EM CAIXA COM 24 UNIDADES DE 250G: Devendo constar de forma legível, identificação do produto, rotulo de ingredientes, valor nutricional, fabricante, data de fabricação e validade,	CX	169	284,64	48.104,16

	bem como o número de registro no Ministério da Saúde. Validade mínima de 3 meses a contar da data de entreg a. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade e embalagens danificadas.				
<b>Valor total estimado.....(Um milhão, seiscentos e setenta e seis mil, duzentos e noventa e seis reais e trinta e nove centavos)</b>					<b>1.676.296,39</b>

**Observações:**

Nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações:

- *Os itens 1, 3 e 8 são destinados à **AMPLA PARTICIPAÇÃO**.*
- *Os itens 2, 4 e 9 são **COTAS de até 25% RESERVADAS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS**.*
- *Os itens 5, 6 e 7 são destinados à **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS***
- Os itens 2 e 4 constam como abertos no sistema COMPRASGOV para ampla participação tão somente em razão do sistema possuir uma falha quanto a aplicação da cota no caso de SRP. Todavia, embora estejam abertos no sistema, serão consideradas apenas as propostas de ME's e equiparadas para os mencionados itens. Assim, as propostas de empresas que não se enquadrem como ME e equiparadas para os citados itens, serão desclassificadas.
- Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – COMPRASGOV/CATMAT/CATSERV, e as especificações constantes no **Anexo II deste edital**, prevalecerão às **últimas**.
- Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da **MARCA/MODELO/FABRICAÇÃO**.
- As licitantes deverão encaminhar juntamente com a proposta, folder, catálogo ou similar para adequada análise do setor técnico competente.

**Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias (mínimo).**

**Local/ Forma de entrega:** Conforme descrito no **Termo de Referência – Anexo I do Edital**.

**DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA**

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Edital do Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxxxxx**, objeto supracitado e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, **DECLARAMOS** expressamente que:

- A proposta apresentada para participar da presente licitação, foi elaborada de maneira independente por este licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitante antes da adjudicação do objeto da referida licitação;



- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente licitação não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do presente órgão antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- g) Entregará/Prestará, sob sua integral responsabilidade, os itens/serviços objeto do referido Edital, no valor ofertado.
- h) Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos itens/serviços, todos os custos, materiais, benefícios, encargos, tributos, demais contribuições e todos os pormenores necessários à completa entrega dos materiais/realização do serviço, mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.
- i) Conhece a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos e que conhece e aceita todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- j) Nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas será devido, caso a proposta não seja aceita.
- k) Tem amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data

---

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

**ANEXO III**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI
  - 1.6.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com **todas as suas alterações**, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados e ainda **acompanhado de documentos comprobatórios de seus administradores e procuradores**.

**2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 2.2. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.3. Certidão Conjunta **Negativa de Débitos** ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União**;
- 2.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
- 2.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos **mobiliários e incidentes** sobre o objeto desta licitação;
- 2.6. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

- 3.1. Certidão Negativa de Ações de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos últimos **90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
  - 3.1.1. Na hipótese de apresentação de **certidão positiva de recuperação judicial**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o se o plano de recuperação judicial da licitante foi homologado pelo juízo, conforme determina o artigo 58 da Lei 11.101/2005.
  - 3.1.2. Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, **a licitante será inabilitada**, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

**3.2. Balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, assinados pelo **representante legal** e pelo **contabilista responsável**, já exigíveis e apresentados na forma estabelecida por lei para cada porte, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, **vedada a sua substituição** por balancetes ou balanços provisórios.

**3.2.1.** As empresas deverão apresentar **declaração assinada por profissional habilitado** da área contábil, que **atesta o atendimento** pela licitante dos índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1**.

**3.2.2.** Quando qualquer um ou todos os índices econômicos (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral) forem **inferiores ou igual a 1**, a empresa deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido ou capital social **no mínimo de 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**3.2.3.** Os documentos referidos no item 3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos**.

**3.2.4.** As empresas criadas **no exercício financeiro da licitação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

**3.2.5.** O **microempreendedor individual (MEI)**, ainda que dispensado da elaboração de balanço patrimonial nos termos do Código Civil, deverá, para fins licitatórios, apresentar balanço patrimonial (BP) e as demais demonstrações contábeis (DRE), devidamente registrado.

#### **4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**4.1. Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**4.2.** A comprovação se dará mediante a apresentação de no mínimo **01 (um) ATESTADO** fornecido por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços ou fornecimentos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

**4.3.** O (s) atestado(s)/certidões deverão estar necessariamente em nome do licitante, ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

**4.3.1.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **4.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA AÇÚCAR E CHÁS:**

**4.4.1. Regularidade Sanitária:** Apresentar Licença ou Alvará de Funcionamento Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária competente, válido na data de abertura da licitação, que comprove a autorização para o armazenamento e/ou comercialização de gêneros alimentícios, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.4.2. Conformidade dos Produtos:** A licitante deverá declarar que os produtos ofertados atendem às normas de qualidade, acondicionamento e rotulagem vigentes, observando os padrões sanitários aplicáveis, podendo ser solicitado, a qualquer tempo, laudo ou documento comprobatório emitido por órgão competente.

**4.4.2.1.** Os documentos apresentados deverão demonstrar que a empresa possui capacidade operacional e logística suficiente para garantir o fornecimento dos produtos nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CAFÉ:**

**4.5.1. Regularidade Sanitária:** Apresentar Licença ou Alvará de Funcionamento Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária competente, válido na data de abertura da licitação, que comprove a autorização para o beneficiamento, torrefação, empacotamento, armazenamento e/ou comercialização de gêneros alimentícios, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

**4.5.2.** A licitante deverá apresentar declaração informando a origem do café a ser fornecido.

**4.5.3. Declaração de Atendimento aos Critérios de Priorização:** A licitante deverá apresentar declaração de que o produto ofertado atende, quando aplicável, aos critérios de priorização

estabelecidos na Lei Estadual nº 5.804, de 2024, especialmente quanto à oferta de café da espécie robusta amazônico produzido no Estado de Rondônia.

**4.5.4.** Em observância à Lei Estadual nº 5.804, de 2024, será priorizada a aquisição de café da espécie robusta amazônico produzido no Estado de Rondônia, desde que atendidos os critérios de qualidade, preço e disponibilidade no mercado.

## **5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**5.1.** Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo **Anexo III – A**, elaborada em papel timbrado.

### **ANEXO III – A MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na....., por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

**a)** atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

**b)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

**c)** suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

**d)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

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

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

**g)** está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em **[www.ji-parana.ro.gov.br](http://www.ji-parana.ro.gov.br)**

**h)** no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;**

**j)** não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

**k)** está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato,

não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

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

**Obs:** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

**Ji-Paraná, xx de xxxxxx de 202x.**

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº.....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
JI-PARANÁ, E A  
EMPRESA.....**

A **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é o fornecimento de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**1.3.5.** O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do (a) ....., na forma do CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS da Lei Federal n. 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

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



#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**1.5.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual (**ou**) Será admitida a subcontratação do objeto contratual conforme previsto no capítulo..... do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

**1.6.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**1.9.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

**1.10.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do..... (*índice descrito no Termo de Referência*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**1.12.** 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).

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

**1.14.** 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.

**1.15.** 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.

**1.16.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**1.17.** São obrigações do Contratante:

**1.18.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**1.19.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**1.20.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**1.21.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**1.22.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**1.23.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**1.24.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**1.25.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**1.26.** A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**1.27.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

**1.28.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**1.29.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**1.30.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**1.31.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

**1.32.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**1.33.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**1.34.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**1.35.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**1.36.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**1.37.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**1.38.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**1.39.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**1.40.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**1.41.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**1.42.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**1.43.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**1.44.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**1.45.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.46.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**1.47.** Não haverá exigência de garantia contratual (ou) A exigência de garantia contratual da execução será a ..... *(conforme descrito no Termo de Referência).*

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**1.48.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**1.49.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV. Multa:**

1. Moratória de ....% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de ..... (.....) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ....% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**1.50.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**1.50.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**1.50.2.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

**1.50.3.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

**1.50.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**1.51.** 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.

**1.52.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**1.53.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**1.54.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**1.55.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**1.56.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**1.57.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**1.58.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**1.59.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**1.59.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**1.60.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**1.60.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**1.60.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**1.60.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**1.61.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1.61.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.61.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.61.3.** Indenizações e multas.

**1.62.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

**1.63.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**1.64.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**1.64.1.** Fonte de Recursos:

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**1.65.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**1.66.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.67.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**1.68.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**1.69.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**1.70.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

**1.71.** As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, em detrimento de qualquer outro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
*Prefeito do Município de Ji-Paraná*

\_\_\_\_\_  
*Secretário/Presidente*

\_\_\_\_\_  
*Representante legal do Contratado*

\_\_\_\_\_  
*Procurador Geral do Município*

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-



**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_(\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e \_\_, às \_\_ horas na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Ji-Paraná, situada na Rua dos Brilhante, 130; Bairro Urupá; Ji-Paraná; Rondônia; Cx. Postal 268; CEP. 76.900-150, o Superintendente de Compras e Licitações, Sr....., brasileiro, casado, Decreto n....., considerando o julgamento da licitação na **modalidade de pregão, na forma eletrônica**, para **REGISTRO DE PREÇOS n° ...../202...., publicada no ..... de ...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, no Decreto Municipal n. 1385/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... **Termo de Referência** e do **Anexo II do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, que são parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

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

<b>CNPJ n</b> <b>Empresa:</b>						
Item	Descrição Genérica	Unidade de Fornecimento	Quantidade e Total	Quantidade e Ofertada	Valor Unitário	Valor Total do Fornecedor
<b>Marca:</b> <b>Fabricante:</b> <b>Modelo / Versão:</b> <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b>						
<b>Marca:</b> <b>Fabricante:</b> <b>Modelo / Versão:</b> <b>Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:</b>						

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



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

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

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

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou

projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n..... e**

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

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

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

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

5.10. A ata de registro de preços deverá ser assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por meio de assinatura digital, pelo link [Portal de Serviços \(ji-parana.ro.gov.br\)](http://portal.de.servicos(ji-parana.ro.gov.br)), o qual será disponibilizado via e-mail pelo Setor de Registro de Preços, tão logo sua elaboração.

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

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**, poderá:

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

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

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

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

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas **Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência e Anexo II do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.....**

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Assinaturas

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

**ANEXO V - A**

**CADASTRO RESERVA**

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

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Quantidade de Ofertada	Valor Un	Valor Total

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

Item do TR	Fornecedor ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Quantidade de Ofertada	Valor Un	Valor Total