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

QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL
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.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **2613313** e o código verificador **0CA5E1E5**.

Docto ID: 2613313 v1

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/SUPECOL/PMJP/RO/2026
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RONDÔNIA (980005)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-10361/2026 – SUPECOL

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço de chaveiro para atender as necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia, integrantes da estrutura organizacional do Município de Ji-Paraná/RO, conforme quantidades e especificações descritas no Edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia: 27/11/2026 às 09:30h *(horário de Brasília)*

ENDEREÇO ELETRÔNICO:
www.gov.br/compras/pt-br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PARTICIPAÇÃO:
- Itens de Ampla Participação
- Itens reservados à Participação Exclusiva de ME/EPP/EQUIPARADAS

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 648.633,03 (Seiscentos e quarenta e oito mil, seiscentos e trinta e três reais e três centavos).

FONTE DE RECURSOS:
Unidade: 020701 Gabinete do Secretário Municipal de Saúde
Funcional: 10.122. 0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Ficha: 487 e 491.

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: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha: 170.

Unidade: 020101 Gabinete do Prefeito
Funcional: 04.122.0001.2068.0000 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha:27

Unidade: 021501 Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente
Funcional: 18.122. 0001.2054.0000 - Manutenção das Ativ. da Secr. de Meio Ambiente -SEMEIA
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo

Ficha: 1067.

Unidade: 020901 GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURÍSMO
Funcional: 04.122. 0001.2073.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo - SEMICTUR
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha 878

Unidade: 022601 GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL
Funcional: 04.122. 0001.2002.0000 Manutenção das Atividades da Superintendência de Compras e Licitações
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.36.00 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Ficha 1549 e 1552

Unidade: 021801 GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA
Funcional: 08.122. 0001.2010.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha 1178

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: 3.3.90.30.00 - material de consumo
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: 3.3.90.30.00 - material de consumo
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: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha 105

Unidade: 020301 - GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Funcional: 04.122. 0001.2045.0000 Manutenção Administrativa da Procuradoria Geral do Município - PGM
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha 75

Unidade: 020501 - GABIENTE DO SECRETÁRIO MUN. DE FAZENDA
Funcional: 04.122.0001.2078.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Fazenda - SEMFAZ
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha 131

Unidade: 021701 - FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE
Funcional: 13.392. 0014.2046.0000 Manutenção Atividades Gab.do Presidente - Fundação Cultural
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
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: 3.3.90.30.0.00 - material de consumo

Ficha 972

Unidade: 022001 - GABINETE DO PRESIDENTE - SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DO IPREJI
Funcional: 09.122. 0015.2069.0000 Manutenção Administrativa do IPREJI
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha 1345

Unidade: 020201 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CGM
Funcional: 04.124.0016.2044.0000 Manutenção Atividades da Secretaria da Agência Reguladora -
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Ficha 50

EDITAL: Disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado e ainda no site **www.ji-parana.ro.gov.br.**

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:
Todas as informações quanto ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, tais como prazos, locais, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas, etc, estão consignados no Anexo I - Termo de Referência.
Demais 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*.**

Ji-Paraná/RO, 09 de novembro de 2026.

Edital Elaborado por:

[assinado eletronicamente]
Danielly Melo De Souza
Equipe de Apoio/SUPECOL
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

Responsável pela licitação:

[assinado eletronicamente]
Ana Paula de Souza Meireles
Pregoeira
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/SUPECOL/PMJP/RO/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPAÇÃO AMPLA E EXCLUSIVA

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: **1-10361/2026 – SUPECOL**

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

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

UASG: 980005

1. DO OBJETO:

1.1. **Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço de chaveiro para atender as necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia, integrantes da estrutura organizacional do Município de Ji-Paraná/RO, conforme quantidades e especificações descritas no Edital e seus anexos**.

1.2. A licitação será realizada em **17 (dezessete) itens**, conforme tabela constante no **ANEXO II**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, os itens **05** e **14** são destinados a ampla participação e os itens **1** a **4, 6** a **13** e **15** a **17** são destinados a participação exclusiva ME/EPP/MEI

1.4. Em caso de **discordância existente** entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – comprasnet/catmat, e as especificações constantes no **Anexo II** deste edital, **prevalecerão às últimas.**

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.

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).

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.

3.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização 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.**

3.5. 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. **Não poderão** disputar esta licitação:

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

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

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

3.6.5. 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;

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

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6.10. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

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. 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.

5.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo os valores unitários e totais em algarismos e por extenso. Assim, somente serão aceitas as propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA.

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 art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso **verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato**.

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 inexequível.

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 arts. 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 art. 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 art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 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 n° 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 3.4.1 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. contiver 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 arts. 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 infralegais, 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 art. 28 e art. 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 **não será inferior a 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 art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. **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** - 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

12.1.3. 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;

12.1.7. 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 art. 156, §5º, da Lei n.º 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 art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 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 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. Todas as informações quanto ao fornecimento/execução do objeto desta licitação, tais como prazos, locais, forma de pagamento, obrigações, sanções administrativas, etc, ESTÃO CONSIGNADOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

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

14.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.12.1.1. *Apêndice do Termo de Referência*

14.12.2. ANEXO II – Carta Proposta (modelo);

14.12.3. ANEXO III – Documentos para fins de Habilitação;

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

14.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

14.12.5. 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, 09 de novembro de 2026.

Edital Elaborado por:

[assinado eletronicamente]
Danielly Melo De Souza
Equipe de Apoio/SUPECOL
Decreto nº 0703/GAB/PMJP/2026

Responsável pela licitação:

[assinado eletronicamente]
Ana Paula de Souza Meireles
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 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CHAVEIRO, 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. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, compreendendo a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados aos imóveis e veículos das Secretarias Municipais.

1.3 DOS QUANTITATIVOS

1.3.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base nas demandas informadas pelas Secretarias Municipais, por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) do planejamento de 2026, previamente autorizados pelos gestores das pastas responsáveis. A estimativa deverá considerar, sempre que disponíveis, registros de contratações anteriores, ordens de serviço, relatórios de atendimentos realizados, notas fiscais e demais documentos que permitam demonstrar a necessidade dos quantitativos pretendidos, de modo a fundamentar a estimativa e assegurar sua compatibilidade com as necessidades da Administração Municipal, em observância ao art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos estimados por Secretaria encontram-se discriminados na planilha a seguir.

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO REDUZIDO	PRODUTO	UNID	TOTAL
1	2.003.780	83.556	CÓPIA DE CHAVES MODELO COMUM (SIMPLES)	UND	1245
2	2.003.781	83.557	CÓPIA DE CHAVES TETRA	UND	286
3	2.003.782	83.558	CÓPIA DE CHAVES YALE DUPLA	UND	300
4	2.003.783	83.559	CÓPIA DE CHAVES SIMPLES PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS	UND	184
5	2.003.784	83.560	CÓPIA DE CHAVES CODIFICADA PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS)	UND	200
6	2.003.795	83.571	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE PORTA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	487
7	2.003.796	83.572	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE MÓVEIS - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	439
8	2.003.797	83.573	CONFECÇÃO DE CHAVE TETRA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	194
9	2.003.798	83.574	CONFECÇÃO DE CHAVE YALE DUPLA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	178
10	55.001.003	62.630	ABERTURA DE FECHADURA ARQUIVO	SÇ	413
11	55.001.771	72.465	REPARA FECHADURA DIVISÓRIA	SÇ	357
12	55.001.769	72.463	REPARO DE FECHADURA BLINDEX	SÇ	378
13	55.001.866	73.379	SERVIÇO DE ABERTURA DE FECHADURA SIMPLES	SÇ	450

14	55.007.058	107.598	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE FECHADURA MAGNÉTICA	SÇ	151
15	55.002.559	78.172	SERVIÇO DE ABERTURA DE FECHADURA PELO SEGREDO	SÇ	10
16	55.007.086	107.650	ABERTURA GAVETAS/PORTAS DE MOVEIS	SÇ	5
17	55.007.060	107.602	REPARO EM CHAVES DE VEICULOS (TODOS OS MODELOS	SÇ	3

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 da data da última 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 no 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 GERENCIASOR (SUPECOL)

2.1.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços de chaveiro, conforme as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Ji-Paraná.
2.1.2. A necessidade da contratação foi identificada em razão do consumo contínuo de chaveiro 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 (ID 3123823) 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$: 1.029.190,00 (Um milhão, vinte e nove mil e cento e noventa reais.), 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 ÓGÃO 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	Fundação Cultural	Keila Barbosa da Silva
3	Procuradoria Geral do Município	Silas Rosalino de Queiroz
4	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Marcus Vinicius Cândido
5	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Alessandro Barroso Duarte
6	Secretaria Municipal de Fazenda	Anderson Cavalcante Oliveira
7	Secretaria Municipal de Educação	Robson Magno C. Casula
8	Secretaria Municipal de Saúde	Cristiano Ramos Pereira
9	Gabinete do Prefeito	Diego Donizete da Silva Santos
10	Secretaria Municipal de Administração	Robson Pereira Gama
11	Secretaria Municipal de Assistência Social	Marley Muniz
12	Secretaria Municipal de Industria, Com. E Turismo	Luiz Adolfo Petinati Domene
13	Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná	Edísio Gomes Barroso
14	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	João Luiz Barbosa
15	Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal	Áquila Quenupe Domingos
16	Controladoria Geral do Município	Priscila Midia Martins Nascimento

2.3. DAS JUSTIFICATIVAS DAS UNIDADES PARTICIPANTES

2.3.1. Conforme os argumentos apresentados pela SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL, extrai-se os seguintes trechos:

> *"A contratação de serviços de chaveiro faz-se necessária para garantir a segurança patrimonial, o controle de acesso e a continuidade das atividades administrativas nas dependências deste órgão. Os serviços abrangem a confecção e cópia de chaves, abertura de portas em situações emergenciais, troca de segredos, manutenção e substituição de fechaduras, bem como outros serviços correlatos indispensáveis ao adequado funcionamento das instalações públicas. A necessidade da contratação decorre do desgaste natural dos dispositivos de segurança, da perda ou extravio de chaves, da substituição de servidores responsáveis por setores específicos, da necessidade de restringir ou ampliar acessos e da ocorrência de situações emergenciais que exijam atendimento imediato.* *Memorando n. 25 - SUPECOL de 16/06/2026 (ID 2771100)*

2.3.2. Conforme os argumentos apresentados pela FUNDAÇÃO CULTURAL, extrai-se os seguintes trechos:

> *"A Fundação Cultural possui diversos ambientes administra vos, salas de armazenamento, espaços culturais, auditórios, almoxarifados, áreas técnicas e demais dependências que necessitam de controle adequado de acesso, sendo indispensável a manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de fechaduras e chaves. Em razão do uso continuo, é comum ocorrer desgaste natural, perda, quebra, emperramento, danos em fechaduras e necessidade de confecção de cópias para servidores autorizados, situações que exigem atendimento ágil e especializado.."* *DFD - Formalização de Demanda - FUNDAÇÃO CULTURAL de 11/06/2026 (ID 2759612)*

2.3.3. Conforme os argumentos apresentados pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM, extrai-se os seguintes trechos:

> *"A referida contratação se justifica pela necessidade contínua de manutenção da segurança patrimonial e funcional das instalações sob responsabilidade deste órgão, garantindo o adequado controle de acesso a salas, arquivos, gabinetes, armários, veículos oficiais e demais bens públicos que demandam proteção e restrição de acesso."* *Memorando n. 842 - PGM de 12/06/2026 (ID 2762074)*

2.3.4. Conforme os argumentos apresentados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - SEMAGRI, extrai-se os seguintes trechos:

> *"Ressalta-se que esta contratação visa atender às demandas de manutenção preventiva e corretiva relacionadas às fechaduras, portas, móveis e veículos oficiais da Secretaria, garantindo segurança patrimonial, controle de acesso e continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela SEMAGRI. .*[*Documentos PLANILHA E MEMÓRIA DE CÁL.-SEMAGRI de 12/06/2026 (ID 2762629)*]

2.3.5 Conforme os argumentos apresentados pela Secretário Municipal de Esportes e Lazer - SEMES, extrai-se os seguintes trechos:

> *A presente contratação se faz necessária em razão da constante necessidade de manutenção preventiva e corretiva de fechaduras e sistemas de acesso, bem como da confecção e reposição de chaves para garantir a segurança patrimonial, o controle de acesso aos prédios públicos, a integridade de documentos, equipamentos e bens públicos, além de assegurar a continuidade das atividades administrativas e do atendimento ao público."* *Documentos JUSTIFICATIVA E PLANILHA - SEMES de 16/06/2026 (ID 2772402)*

2.3.6. Conforme os argumentos apresentados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEMFAZ), extrai-se os seguintes trechos:

> *"A demanda por serviços de chaveiro é indispensável para assegurar o funcionamento contínuo dos setores administrativos e dos veículos, garantindo segurança patrimonial, acesso regular aos ambientes de trabalho e prontidão no atendimento de situações emergenciais, como perda de chaves, quebra ou substituição de fechaduras.."* *Memorando n. 116 - SEMFAZ de 16/06/2026 (ID 2772463)*

2.3.7. Conforme os argumentos apresentados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), extrai-se os seguintes trechos:

> *"Segurança e Controle de Acesso: Manutenção e conservação de portas, armários, arquivos de aço, divisórias, portões e demais sistemas de travamento instalados tanto no prédio administrativo da SEMED quanto nas unidades escolares.*
> *Imprevisibilidade das Demandas Operacionais: Fatores cotidianos como a perda de chaves, quebra por fadiga do material, desgaste natural pelo uso intenso e a necessidade premente de substituição de segredos (decorrente da rotatividade de servidores responsáveis) geram demandas contínuas e imprevisíveis que exigem pronta resposta da Administração*. Documentos JUSTICATIVA E PLANILHA de 16/06/2026 (ID 2772574)

2.3.8. Conforme os argumentos apresentados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUSA), extrai-se os seguintes trechos:

> *"Em razão da natureza dos serviços prestados pelas unidades vinculadas, as instalações apresentam elevado fluxo de servidores, pacientes, usuários e terceirizados, de modo que os serviços de chaveiro são essenciais para garantir a segurança patrimonial, o controle de acesso aos ambientes internos, a proteção de documentos, medicamentos, equipamentos e materiais permanentes, bem como assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas nas unidades de saúde.*Documentos JUSTICATIVA E PLANILHA - SEMUSA de 16/06/2026 (ID 2771072)

2.3.9. Conforme os argumentos apresentados pelo GABINETE DO PREFEITO, extrai-se os seguintes trechos:

> *A contratação se faz necessária em razão da constante demanda por serviços de manutenção e segurança das instalações públicas, considerando que diversos ambientes administra vos possuem salas, armários, arquivos, gaveteiros, portões e demais compartimentos que necessitam de controle de acesso por meio de chaves e fechaduras."* *Memorando n. -400 - GABINETE de 11/06/2026 (ID 2760156)*

2.3.10. Conforme os argumentos apresentados pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, extrai-se os seguintes trechos:

> *"Os serviços descritos possuem caráter corretivo, eventual e dependem de situações supervenientes decorrentes do uso contínuo dos bens patrimoniais, desgaste natural, perda ou extravio de chaves, falhas mecânicas em fechaduras, necessidade de substituição de segredos, manutenção em móveis, portas, arquivos, veículos oficiais e demais ocorrências que surgem durante a rotina administrativa. "* *Documentos - JUSTIFICATIVA SEMAD de 12/06/2026 (ID 2762456)*

2.3.11. Conforme os argumentos apresentados pela SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA (SEMASF), extrai-se os seguintes trechos:

> *"A contratação se mostra indispensável diante da necessidade continua de garantir a segurança patrimonial, o controle de acesso às instalações e a preservação dos bens públicos ou privados sob responsabilidade desta unidade. Os serviços de chaveiro abrangem, dentre outras atividades, a abertura de portas em situações de emergência, confecção de cópias de chaves, substituição e reparo de fechaduras, manutenção de*

cilindros, além de eventuais adequações nos sistemas de segurança física de acesso." *DFD - Formalização de Demanda -SEMASF de 16/06/2026 (ID 2770716)*

2.3.12. Conforme os argumentos apresentados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO (SEMICTUR), extrai-se os seguintes trechos:

"A contratação se mostra necessária em razão da ocorrência de demandas contínuas e eventuais relacionadas ao acesso e à segurança dos ambientes administrativos, sendo indispensável contar com atendimento especializado para solucionar situações que possam comprometer o funcionamento regular das atividades institucionais.." *Memorando N. 39 - SEMICTUR de 16/06/2026 (ID 2770954)*

2.3.13. Conforme os argumentos *apresentados pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAL DE JI-PARANÁ - IPREJI, extrai-se os seguintes trechos:*

"A contratação pretendida tem como finalidade atender às necessidades administrativas do Instituto, garantindo suporte contínuo aos serviços relacionados à abertura, reparo, instalação e manutenção de fechaduras, bem como à confecção e cópia de chaves simples, yale e codificadas, conforme a demanda do Instituto." Documentos JUSTIIFCATIVA E MEMÓRIA DE CALCULO de 11/06/2026 (ID 2760215)

2.3.14. Conforme os argumentos apresentados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMEIA, extrai-se os seguintes trechos:

"A contratação de serviços de chaveiro faz-se necessária para atender às demandas de manutenção, confecção, substituição e abertura de fechaduras, cópias de chaves e demais serviços correlatos, tanto de portas e acessos prediais quanto de veículos oficiais, visando garantir a segurança patrimonial, o controle de acesso e o adequado funcionamento das instalações e da frota da unidade.." *DFD - Formalização de Demanda DFD de 16/06/2026 (ID 2772433)*

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

"A necessidade decorre da manutenção contínua da segurança patrimonial e do controle de acesso das dependências administrativas, salas funcionais, arquivos, divisórias, portas internas, veículos oficiais e demais ambientes utilizados pela Secretaria no desenvolvimento de suas atividades institucionais." *Documentos JUSTIFICTIVA - SEMPBA de 16/06/2026 (ID 2771015)*

2.3.16 Conforme os argumentos apresentados pela CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, extrai-se os seguintes trechos:

" A contratação de serviços de chaveiro justifica-se pela necessidade de assegurar a manutenção
das condições adequadas de segurança, controle de acesso e funcionamento das unidades administrativas pertencentes ao Município, considerando que as atividades desenvolvidas nos prédios públicos demandam constante acesso controlado por servidores autorizados, bem como a preservação do patrimônio público, documentos oficiais, equipamentos e informações institucionais."[Memorando n.166 - CGM de 11/06/2026 (ID 2760073)]

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

3.1. Solução Proposta:

3.1.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço unitário, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A prestação dos serviços deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, abrangendo os serviços de confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança.

A execução ocorrerá mediante solicitação da Administração, conforme a natureza e a urgência do atendimento, devendo a contratada observar os seguintes prazos máximos para início do atendimento:

I – **Chamados emergenciais:** até 4 (quatro) horas após a solicitação da Administração;

II – **Chamados ordinários:** até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Administração.

Os prazos serão contados a partir do recebimento da solicitação ou requisição de serviço, devendo a contratada providenciar os meios necessários para o atendimento dentro do período estabelecido, sem prejuízo da conclusão dos serviços conforme as condições e especificações determinadas pela Administração.

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 - FUNDAÇÃO CULTURAL de 11/06/2026 (ID 2759612)
DFD - Formalização de Demanda - CGM de 11/06/2026 (ID 2760081)
DFD - Formalização de Demanda GABINETE DO PREFEITO de 11/06/2026 (ID 2760169)
DFD - Formalização de Demanda - IPREJI de 11/06/2026 (ID 2760222)
DFD - Formalização de Demanda -PGM de 12/06/2026 (ID 2762413)
DFD - Formalização de Demanda - SEMAD de 12/06/2026 (ID 2762477)
DFD - Formalização de Demanda - SEMAGRI de 12/06/2026 (ID 2762645)
DFD - Formalização de Demanda -SEMASF de 16/06/2026 (ID 2770716)
DFD - Formalização de Demanda -SEMICTUR de 16/06/2026 (ID 2770964)
DFD - Formalização de Demanda - SEMPBA de 16/06/2026 (ID 2771026)
DFD - Formalização de Demanda - SEMUSA de 16/06/2026 (ID 2771085)
DFD - Formalização de Demanda -SUPECOL de 16/06/2026 (ID 2771104)
DFD - Formalização de Demanda -SEMES de 16/06/2026 (ID 2772407)
DFD - Formalização de Demanda DFD de 16/06/2026 (ID 2772433)
DFD - Formalização de Demanda - SEMFAZ de 16/06/2026 (ID 2772483)
DFD - Formalização de Demanda - SEMED de 16/06/2026 (ID 2772579)

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 critério de menor preço unitário, observando-se os critérios técnicos, legais e sanitários aplicáveis. Os fornecedores deverão atender às normas vigentes e às exigências dos órgãos reguladores competentes. O serviço deverá ser executado em condições adequadas, com o prazos de validade e à qualidade dos produtos. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo para entrega do serviço em chamados emergenciais: até 4H após solicitação e chamados ordinários: até 24H após solicitação, contados a partir da emissão da requisição.

3.4. Utilização:
3.4.1. Os serviços contratados serão utilizados para garantir o pleno funcionamento dos sistemas de acesso e segurança vinculados aos bens públicos.
A utilização da solução compreende:

- Confecção e cópia de chaves para reposição ou ampliação de usuários autorizados;
- Instalação e substituição de fechaduras e cilindros;
- Abertura técnica de portas, gavetas, armários e veículos em situações de emergência;
- Recuperação e ajuste de dispositivos de travamento;
- Adequação dos sistemas de acesso às necessidades operacionais da Administração.

A execução adequada desses serviços contribui diretamente para a preservação do patrimônio público e para a continuidade dos serviços prestados à população.

3.5. Manutenção e Sustentabilidade:

3.5.1. A solução contempla a manutenção corretiva dos componentes de segurança, visando prolongar sua vida útil e reduzir custos decorrentes de substituições prematuras.

Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas ações de reparo e recuperação de fechaduras, cilindros e demais componentes, reduzindo a geração de resíduos e promovendo o uso racional de recursos.

A contratada deverá empregar materiais de qualidade e durabilidade compatíveis com as especificações técnicas exigidas, contribuindo para a eficiência econômica e ambiental da contratação.

3.6. Descarte e Pós-Consumo:
3.6.1. Os componentes substituídos, inservíveis ou irrecuperáveis, tais como fechaduras, cilindros, cadeados, chaves e demais materiais resultantes da execução dos serviços, deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas vigentes de gestão de resíduos.

Sempre que possível, os materiais metálicos deverão ser encaminhados para reutilização ou reciclagem por empresas ou cooperativas habilitadas, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental.

O descarte inadequado de resíduos deverá ser evitado, cabendo à contratada adotar boas práticas ambientais durante a execução dos serviços.

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

4.1. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes aspectos:

4.1.1. Forma de execução dos serviços: Os serviços deverão ser executados *in loco*, nas portas, fechaduras, gavetas, armários, veículos e demais estruturas ou equipamentos pertencentes às unidades administrativas do Município, conforme a necessidade e a solicitação da unidade requisitante.
Quando a natureza do serviço exigir a retirada de componente ou equipamento para reparo em local diverso, a contratada deverá providenciar seu transporte, reparo e posterior reinstalação, sem prejuízo dos prazos estabelecidos.

4.1.2. Prazo para atendimento: A contratada deverá atender às solicitações nos seguintes prazos, contados a partir do recebimento da solicitação ou da Requisição de Fornecimento/Ordem de Serviço emitida pela unidade competente:

I – Chamados emergenciais: atendimento e execução do serviço em até 4 (quatro) horas;
II – Chamados ordinários: atendimento e execução do serviço em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.3. Responsabilidade da contratada: A contratada será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços, devendo disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, materiais, componentes e demais recursos necessários à realização dos serviços contratados.
A execução deverá ocorrer de forma adequada e segura, observando as características das estruturas e dos equipamentos existentes, de modo a evitar danos ao patrimônio público, não sendo admitida a transferência da responsabilidade contratual a terceiros.

4.1.4. Materiais e componentes: Os materiais e componentes utilizados ou substituídos deverão ser compatíveis com as estruturas e os equipamentos em que serão instalados e atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, apresentando condições adequadas de funcionamento e segurança.

4.1.5. Substituição e correção dos serviços: A contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços que apresentarem falhas decorrentes de execução inadequada ou que não estiverem de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
A correção deverá ocorrer no prazo estabelecido pela Administração, observada, quando aplicável, a natureza emergencial ou ordinária da solicitação.

4.1.6. Composição dos preços: Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à plena execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamento, ferramentas, equipamentos, materiais, componentes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, administrativos e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto.

4.1.7. Sustentabilidade ambiental: A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas durante a execução dos serviços, garantindo a destinação adequada dos materiais e componentes substituídos, observada a legislação aplicável e priorizadas, sempre que tecnicamente viáveis, a reutilização, a reciclagem ou a logística reversa.

4.1.8. Condições de execução: Os serviços deverão ser executados por profissionais com capacidade técnica compatível com as atividades a serem realizadas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados e observando as normas de segurança aplicáveis.
A contratada deverá zelar pela integridade dos bens públicos e responsabilizar-se pelos danos que comprovadamente causar em decorrência da atuação inadequada de seus empregados ou prepostos.

4.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

4.2.1. Objeto: Os serviços de chaveiro deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as necessidades da Administração e mediante solicitação da unidade requisitante.
4.2.2. Qualidade: Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, com ferramentas e equipamentos adequados, utilizando materiais e componentes compatíveis com as estruturas e os dispositivos atendidos, de modo a garantir o funcionamento, a segurança e a qualidade da execução.

4.3. ENTREGA:

4.3.1. Prazo para atendimento: Os chamados emergenciais deverão ser atendidos e executados em até 4 (quatro) horas, e os chamados ordinários em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da solicitação ou da Requisição de Fornecimento/Ordem de Serviço emitida pela unidade competente.
4.3.2. Local de execução dos serviços: Os serviços deverão ser executados in loco, nas dependências das unidades administrativas do Município de Ji-Paraná/RO, nos locais indicados pelas unidades requisitantes, incluindo portas, fechaduras, gavetas, armários, veículos e demais estruturas que necessitem de atendimento.
4.3.3. Local de execução dos serviços – SEMUSA: Os serviços destinados à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA) deverão ser executados nas unidades indicadas pela Secretaria requisitante, conforme a demanda apresentada e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

I – Executar os serviços de chaveiro, compreendendo confecção, cópia, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança de imóveis e veículos, conforme as solicitações da Administração;
II – Disponibilizar profissionais capacitados, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços;
III – Cumprir os prazos de atendimento estabelecidos para chamados emergenciais e ordinários;
IV – Garantir a qualidade dos serviços executados, realizando, sem custos adicionais para a Administração, as correções e os reparos necessários quando constatadas falhas ou irregularidades;
V – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
VI – Executar diretamente os serviços, não sendo permitida a subcontratação;
VII – Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos, deslocamento, transporte e demais custos incidentes;
VIII – Submeter-se à fiscalização da Administração e cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;
IX – Sujeitar-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis.

Parágrafo único. Não será exigida garantia contratual.

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 pelos 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 aplicáveis.
5.4. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante solicitação formal emitida pela unidade requisitante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com registro da demanda e identificação do serviço solicitado.
5.5. O prazo máximo para atendimento e execução será de até 4 (quatro) horas para chamados emergenciais e de até 24 (vinte e quatro) horas para chamados ordinários, contados do recebimento da solicitação ou da Requisição de Fornecimento/Ordem de Serviço emitida pela unidade competente.
5.6. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela unidade solicitante, preferencialmente *in loco*. Quando houver necessidade de retirada de componente ou equipamento para reparo em local diverso, a contratada deverá providenciar o transporte, o reparo e a posterior reinstalação, observados os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.
5.7. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:
5.7.1. Recebimento Provisório: será realizado no ato da conclusão do serviço, por servidor designado, mediante verificação preliminar da conformidade com a solicitação, para fins de conferência da execução.
5.7.2. Recebimento Definitivo: ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da conformidade do serviço executado e do cumprimento de todas as exigências contratuais. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus para a Administração.
5.8. A fiscalização da execução será realizada por servidores designados, que acompanharão a prestação dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas e das demais obrigações contratuais.
5.9. Será mantido registro dos serviços executados, contendo as informações necessárias para o acompanhamento, fiscalização e atesto da execução.
5.10. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
5.11. Serão observados os prazos legais para liquidação e pagamento, conforme a Lei nº 14.133/2021 e as normas municipais vigentes.
5.12. O encerramento da contratação ocorrerá com o término da vigência da Ata de Registro de Preços ou com o esgotamento do saldo contratado, o que ocorrer primeiro.
5.13. Ao final da execução contratual será realizada verificação do cumprimento das obrigações assumidas, mediante manifestação da fiscalização.
5.14. Eventuais pendências relativas à execução dos serviços deverão ser sanadas antes do encerramento definitivo da contratação.
5.15. A contratada poderá ser avaliada quanto ao seu desempenho durante a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo os resultados subsidiar futuras contratações da Administração Pública.

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 serviços executados com as especificações, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas solicitações.
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 materiais/serviços entregues;
6.4.2. Verificar se os serviços foram executados de acordo com as especificações técnicas e as condições de segurança aplicáveis, observando a adequada funcionalidade dos dispositivos e componentes atendidos.
6.4.3. Cumprimento do prazo máximo de entrega de até 24 (vinte quatro) horas, 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 deverá acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, identificando eventuais falhas na prestação dos serviços e adotando as medidas preventivas e corretivas necessárias para assegurar a qualidade, a continuidade e a adequada execução do objeto.
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 serviços de chaveiro, que compreendem a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados a empresa e veículos, observarão critérios objetivos que assegurem a transparência, regularidade e eficiência da execução contratual.
7.2. A medição será realizada por serviço efetivamente executado, conforme as requisições ou ordens de serviço emitidas pelas unidades administrativas participantes da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos e os preços unitários registrados.
7.3. Cada serviço executado deverá ser acompanhado de registro ou documento de execução, emitido ou validado pela unidade requisitante, contendo a identificação do serviço realizado e a confirmação de sua conformidade com as especificações e condições contratuais.
7.4. O pagamento estará condicionado ao recebimento definitivo e ao ateste dos serviços executados pelo fiscal ou servidor responsável, mediante apresentação da seguinte documentação:

- Nota fiscal eletrônica correspondente aos serviços efetivamente executados;
- Registro ou documento comprobatório da execução dos serviços, devidamente validado 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 contratação de serviços de chaveiro, que compreendem a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados a empresa e veículos, 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. O objeto será recebido provisoriamente no ato da conclusão de cada serviço, para verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, mediante atesto do servidor responsável. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do

recebimento provisório, após a verificação da qualidade, da execução dos serviços e do cumprimento de todas as obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correção de eventuais vícios ou defeitos constatados.
8.7. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos arts. 60 e 61 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
8.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis, inconsistências ou que não atendam às especificações técnicas e às demais exigências previstas no edital e 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 de serviços de chaveiro, que compreendem a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados a prefeitura e veículos, foi elaborada com base nos documentos Cotação referencial 2 de 18/06/2026 (ID 2780168) e Cotação referencial 1 de 18/06/2026 (ID 2780167) o qual obteve o valor de R$: 1.029.190,00 (Um milhão, vinte e nove mil e cento e noventa reais.), que reúnem os valores praticados no mercado para os itens constantes do Termo de Referência conforte a Planilha ATUALIZADA - SERVIÇO DE CHAVEIRO de 21/07/2026 (ID 2871766).
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 contratação de serviços de chaveiro, que compreendem a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados a empresa e veículos.
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"

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das unidades participantes, conforme discriminado abaixo.

A origem dos recursos destinados ao custeio da contratação é proveniente de recursos municipais, consignados no orçamento vigente de cada unidade gestora, ressalvada a hipótese de eventual utilização de recursos oriundos de transferências voluntárias ou vinculadas dos Governos Federal ou Estadual.

Ressalta-se que algumas Secretarias optaram por utilizar mais de uma ficha orçamentária, considerando a diversidade dos serviços de chaveiro contemplados na contratação, tais como cópias e confecção de chaves, abertura de fechaduras e gavetas, reparos, instalações e manutenções.

Unidade: 020701 Gabinete do Secretário Municipal de Saúde
Centro de Custo: 245
Funcional: 10.122. 0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.36.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 487 e 491.

Unidade: 020601 Gabinete do Secretário Municipal de Educação
Centro de Custo: 244
Funcional: 12.122. 0001.2079.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 170 e 174 .

Unidade: 020101 Gabinete do Prefeito
Centro de Custo: 4
Funcional: 04.122.0001.2068.0000 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 27 e 30.

Unidade: 021501 Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente
Centro de Custo: 144
Funcional: 18.122. 0001.2054.0000 - Manutenção das Ativ. da Secr. de Meio Ambiente -SEMEIA
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 1067 e 1071.

Unidade: 020901 GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURÍSMO
Centro de Custo: 267
Funcional: 04.122. 0001.2073.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo - SEMICTUR
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 878 e 863.

Unidade: 022601 GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPECOL
Centro de Custo: 271
Funcional: 04.122. 0001.2002.0000 Manutenção das Atividades da Superintendência de Compras e Licitações
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.36.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 1549 e 1552

Unidade: 021801 GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA
Centro de Custo: 256
Funcional: 08.122. 0001.2010.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 1178 e 1182.

Unidade: 022701 GABINETE DO SECRETÁRIO DA PROTEÇÃO E BEM ESTAR ANIMAL
Centro de Custo: 272
Funcional: 04.122. 0001.2109.0000 Manutenção Serviços Proteção e Bem Estar Animal Doméstico - SEMPBA
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 1583 e 1584.

Unidade: 021001 GABINETE DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
Centro de Custo: 248
Funcional: 20.122. 0001.2050.0000 Manutenção Atividades da Secret. Agricultura e Pecuária - SEMAGRI
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 893 e 896.

Unidade: 020401 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Centro de Custo: 242
Funcional: 04.122. 0001.2067.0000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - SEMAD
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 105 e 110.

Unidade: 020301 - GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Centro de Custo: 241
Funcional: 04.122. 0001.2045.0000 Manutenção Administrativa da Procuradoria Geral do Município - PGM
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 75 e 79.

Unidade: 020501 - GABIENTE DO SECRETÁRIO MUN. DE FAZENDA
Centro de Custo: 243
Funcional: 04.122.0001.2078.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Fazenda - SEMFAZ
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 131 e 135.

Unidade: 021701 - FUNDAÇÃO CULTURAL - GABINETE DO PRESIDENTE
Centro de Custo: 255
Funcional: 13.392. 0014.2046.0000 Manutenção Atividades Gab.do Presidente - Fundação Cultural
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 1152 e 1155.

Unidade: 021301 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER
Centro de Custo: 251
Funcional: 27.122. 0001.2047.0000 Manutenção Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer - SEMES
Categoria Econômica: 3.3.90.30.0.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 972 e 976.

Unidade: 022001 - GABINETE DO PRESIDENTE - SERVIÇOS ADMINISTRATIVO DO IPREJI
Centro de Custo: 236
Funcional: 09.122. 0015.2069.0000 Manutenção Administrativa do IPREJI
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 1345 e 1349.

Unidade: 020201 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CGM
Centro de Custo: 240
Funcional: 04.124.0016.2044.0000 Manutenção Atividades da Secretaria da Agência Reguladora -
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00 - material de consumo
Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - outro serviços de terceiros - pessoa jurídica
Fichas: 50 e 55.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços de chaveiro conforme as solicitações emitidas pelas unidades participantes, pelos preços registrados e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, durante o prazo de validade da 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 os serviços objeto da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as condições estabelecidas, comunicando imediatamente, por escrito, à unidade gestora solicitante qualquer fato impeditivo ou relevante à execução das obrigações assumidas, sem prejuízo de comunicação verbal quando a situação exigir providências imediatas.
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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução dos serviços de chaveiro conforme suas necessidades e planejamento, exigindo da contratada o fiel cumprimento das obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
12.2. Designar servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhando a execução dos serviços e atestando sua conformidade.
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 execução dos serviços.
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. Disponibilizar à contratada o acesso aos locais indicados para a execução dos serviços, fornecendo as informações e condições necessárias à realização dos atendimentos solicitados.
12.6. Zelar pela correta utilização dos bens públicos e comunicar à contratada as necessidades de manutenção, reparo ou substituição relacionadas ao objeto contratado.
12.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações e condições contratuais, registrando eventuais falhas e comunicando formalmente à contratada para adoção das 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 as informações e orientações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo os locais de atendimento, horários, identificação dos responsáveis e descrição da demanda.

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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, quando praticar quaisquer das infrações administrativas previstas na legislação, tais como a inexecução total ou parcial do contrato, o retardamento injustificado da execução, a apresentação de documentação ou declaração falsa, a fraude na licitação ou na execução contratual, o comportamento inidôneo ou a prática de atos ilícitos que prejudiquem a Administração Pública.
14.2. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, as seguintes sanções:
I – advertência;
II – multa moratória e/ou compensatória, na forma estabelecida no edital e na Ata de Registro de Preços;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.
14.3. Na aplicação das sanções serão observados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, as eventuais circunstâncias agravantes ou atenuantes e demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
14.4. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.
14.5. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente e registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando cabível.
14.6. Nos casos de abuso da personalidade jurídica, poderá ser aplicada a desconsideração da personalidade jurídica, na forma do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.
14.7. A reabilitação da contratada observará os requisitos e condições estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS AQUISIÇÕES OU CONTRATAÇÕES ADICIONAIS

15.1. A Ata de Registro de Preços referente a contratação de serviços de chaveiro, que compreendem a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados a prefeitura e veículos, 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/serviços padronizados;
- 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
16.1 Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar aptidão técnica para contratação de serviços de chaveiro, que compreendem a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados a empresa e veículos,, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
16.1.1 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 dos serviços, de forma contínua ou parcelada, em quantidades e características compatíveis com o objeto desta contratação.
16.1.2 Declaração de Adequação Ambiental (quando aplicável): A licitante poderá ser solicitada a declarar que os produtos atendem a critérios de sustentabilidade, como biodegradabilidade, ausência de substâncias nocivas e conformidade com normas ambientais vigentes.

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), 30 de Outubro de 2026

Responsável:

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

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)
Robson Pereira Gama
Secretário Municipal de Administração
DECRETO N. 2840/2025

Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN VIEIRA DE ARAUJO**, **Membro da CPL**, em 30/10/2026 às 11:30, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **ROBSON PEREIRA GAMA**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - INTERINO**, em 04/11/2026 às 07:17, 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, informando o ID **3123918** e o código verificador **6D5A4541**.

Referência: Processo nº 1-10361/2026. Docto ID: 3123918 v2

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Objeto: O presente estudo tem por finalidade avaliar a viabilidade técnica e financeira da contratação de serviços de chaveiro, que compreendem a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados a empresa e veículos. Tais serviços visam atender às necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, da Fundação Cultural, da Agência Reguladora, do Fundo de Previdência e das Autarquias vinculadas à Prefeitura de Ji-Paraná.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

A presente contratação, por se tratar de serviço de chaveiro, 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.ÁREA REQUISITANTE:

QT	Área Requisitante	Responsável
1	Superintendência de Compras e Licitação	Lourrant Cantão Pessoa
2	Fundação Cultural	Keila Barbosa da Silva
3	Procuradoria Geral do Município	Silas Rosalino de Queiroz
4	Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	Marcus Vinicius Cândido
5	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Alessandro Barroso Duarte
6	Secretaria Municipal de Fazenda	Anderson Cavalcante Oliveira
7	Secretaria Municipal de Educação	Robson Magno C. Casula
8	Secretaria Municipal de Saúde	Cristiano Ramos Pereira
9	Gabinete do Prefeito	Diego Donizete da Silva Santos
10	Secretaria Municipal de Administração	Robson Pereira Gama
11	Secretaria Municipal de Assistência Social	Marley Muniz
12	Secretaria Municipal de Industria, Com. E Turismo	Luiz Adolfo Petinati Domene
13	Instituto de Previdência dos Servidores de Ji-Paraná	Edísio Gomes Barroso
14	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	João Luiz Barbosa
15	Secretaria Municipal de Proteção e Bem Estar Animal	Áquila Quenupe Domingos
16	Controladoria Geral do Município	Priscila Midia Martins Nascimento

4.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 14990/2025, com o objetivo de realizar o Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de chaveiro, contudo, em razão da

identificação de inconsistências no curso da instrução processual, o procedimento não obteve êxito, tornando necessária a adoção das medidas cabíveis para sua regularização e posterior prosseguimento.

Diante deste cenário, conforme tratativas na Escola de gestão no dia 04/03/2026, às Secretarias, Fundações, Institutos, Agências e Autarquias foram orientadas a realizar a confecção do DFD como Especifica Justificável para o exercício de 2026. tais, demandas elaboradas como específica justificável irão refletir no Plano de Contratação de 2027.

Neste sentido, esta SUPECOL iniciou o levantamento das demandas para serviços de chaveiro, optando pela instauração de processo específico para tais itens, de forma segregada de (serviços de chaveiro - com fornecimento de chaves, reposição, conserto ou troca de chaves com fornecimento de mão de obra), 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 serviços, promovendo melhor planejamento das aquisições.

Busca-se, ainda, assegurar a padronização e a qualidade dos serviços 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.

5. 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 - FUNDAÇÃO CULTURAL de 11/06/2026 (ID 2759612)
DFD - Formalização de Demanda - CGM de 11/06/2026 (ID 2760081)
DFD - Formalização de Demanda GABINETE DO PREFEITO de 11/06/2026 (ID 2760169)
DFD - Formalização de Demanda - IPREJI de 11/06/2026 (ID 2760222)
DFD - Formalização de Demanda -PGM de 12/06/2026 (ID 2762413)
DFD - Formalização de Demanda - SEMAD de 12/06/2026 (ID 2762477)
DFD - Formalização de Demanda - SEMAGRI de 12/06/2026 (ID 2762645)
DFD - Formalização de Demanda -SEMASF de 16/06/2026 (ID 2770716)
DFD - Formalização de Demanda -SEMICTUR de 16/06/2026 (ID 2770964)
DFD - Formalização de Demanda - SEMPBA de 16/06/2026 (ID 2771026)
DFD - Formalização de Demanda - SEMUSA de 16/06/2026 (ID 2771085)
DFD - Formalização de Demanda -SUPECOL de 16/06/2026 (ID 2771104)
DFD - Formalização de Demanda -SEMES de 16/06/2026 (ID 2772407)
DFD - Formalização de Demanda DFD de 16/06/2026 (ID 2772433)
DFD - Formalização de Demanda - SEMFAZ de 16/06/2026 (ID 2772483)
DFD - Formalização de Demanda - SEMED de 16/06/2026 (ID 2772579)

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.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos da contratação abrangem as condições necessárias à adequada prestação dos serviços de chaveiro, considerando a natureza do objeto e a necessidade de atendimento às diversas unidades administrativas do Município.

Forma de execução dos serviços: Os serviços deverão ser executados in loco, nas portas, fechaduras, gavetas, armários, veículos e demais estruturas ou equipamentos pertencentes às unidades administrativas do Município, conforme a necessidade e a solicitação da unidade requisitante.
Quando a natureza do serviço exigir a retirada de componente, equipamento ou outro elemento para realização do reparo em local diverso, a contratada deverá providenciar seu transporte, reparo e posterior reinstalação, sem prejuízo do cumprimento dos prazos estabelecidos.

Prazo para atendimento: A contratada deverá atender às solicitações nos seguintes prazos, contados a partir do recebimento da solicitação ou da Requisição de Fornecimento/Ordem de Serviço emitida pela unidade competente:

- **Chamados emergenciais:** atendimento e execução do serviço em até **4 (quatro) horas**;
- **Chamados ordinários:** atendimento e execução do serviço em até **24 (vinte e quatro) horas**.

Responsabilidade da contratada: A contratada será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços, devendo disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, materiais, componentes e demais recursos necessários à realização dos serviços contratados.
A contratada deverá executar os serviços de forma adequada e segura, observando as características e condições das estruturas e equipamentos existentes, de modo a evitar danos ao patrimônio público.
A responsabilidade pela execução dos serviços permanecerá integralmente com a contratada, não sendo admitida a transferência da responsabilidade contratual a terceiros.

Materiais e componentes empregados na execução: Quando a execução do serviço exigir a utilização ou substituição de chaves, fechaduras, cilindros, cadeados, componentes, peças ou outros materiais previstos no objeto da contratação, estes deverão ser compatíveis com a estrutura ou equipamento em que serão instalados e atender às especificações estabelecidas no Termo de Referência.
Os materiais e componentes eventualmente empregados deverão apresentar condições adequadas de funcionamento e segurança, observadas as especificações do objeto.

Substituição e correção dos serviços: A contratada deverá corrigir, refazer ou substituir, sem ônus adicional para a Administração, os serviços que apresentarem falhas decorrentes de execução inadequada ou que não estiverem de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
Quando constatado problema decorrente da execução do serviço, a contratada deverá realizar a correção no prazo estabelecido pela Administração, observada, quando aplicável, a natureza emergencial ou ordinária da solicitação.

Composição dos preços: Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à plena execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamento, ferramentas, equipamentos, materiais e componentes previstos na contratação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, administrativos e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto.

Forma da proposta: A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa, de forma clara e objetiva, contendo os preços e demais informações exigidas no edital e seus anexos, observadas as condições e especificações estabelecidas para a contratação.

Garantia contratual: Não será exigida garantia de execução contratual para esta contratação, conforme justificativa e condições estabelecidas nos documentos que integram o processo.

Sustentabilidade ambiental: A contratada deverá adotar, durante a execução dos serviços, práticas ambientalmente adequadas, especialmente quanto à destinação dos materiais e componentes eventualmente substituídos.
Os resíduos decorrentes da execução, tais como chaves, fechaduras, cilindros, cadeados, peças e demais componentes, deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável e, sempre que tecnicamente viável, priorizadas a reutilização, reciclagem ou logística reversa, de modo a reduzir a geração de resíduos e os impactos ambientais.

Condições de execução: Os serviços deverão ser executados por profissionais com capacidade técnica compatível com as atividades a serem realizadas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados e observando as normas de segurança aplicáveis.
A contratada deverá zelar pela integridade dos bens públicos durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelos danos que comprovadamente causar em decorrência da atuação inadequada

de seus empregados ou prepostos.
A execução deverá ocorrer nos locais indicados pela unidade solicitante, considerando que os serviços poderão ser demandados em diferentes unidades administrativas do Município, conforme a necessidade da Administração.

Penalidades: O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais disposições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.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	CÓDIGO	CÓDIGO REDUZIDO	PRODUTO	UNID	TOTAL
1	2.003.780	83.556	CÓPIA DE CHAVES MODELO COMUM (SIMPLES)	UND	1245
2	2.003.781	83.557	CÓPIA DE CHAVES TETRA	UND	286
3	2.003.782	83.558	CÓPIA DE CHAVES YALE DUPLA	UND	300
4	2.003.783	83.559	CÓPIA DE CHAVES SIMPLES PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS	UND	184
5	2.003.784	83.560	CÓPIA DE CHAVES CODIFICADA PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS)	UND	200
6	2.003.795	83.571	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE PORTA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	487
7	2.003.796	83.572	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE MÓVEIS - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	439
8	2.003.797	83.573	CONFECÇÃO DE CHAVE TETRA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	194
9	2.003.798	83.574	CONFECÇÃO DE CHAVE YALE DUPLA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	178
10	55.001.003	62.630	ABERTURA DE FECHADURA ARQUIVO	SÇ	413
11	55.001.771	72.465	REPARA FECHADURA DIVISÓRIA	SÇ	357
12	55.001.769	72.463	REPARO DE FECHADURA BLINDEX	SÇ	378
13	55.001.866	73.379	SERVIÇO DE ABERTURA DE FECHADURA SIMPLES	SÇ	450
14	55.007.058	107.598	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE FECHADURA MAGNÉTICA	SÇ	151
15	55.002.559	78.172	SERVIÇO DE ABERTURA DE FECHADURA PELO SEGREDO	SÇ	10
16	55.007.086	107.650	ABERTURA GAVETAS/PORTAS DE MOVEIS	SÇ	5
17	55.007.060	107.602	REPARO EM CHAVES DE VEICULOS (TODOS OS MODELOS	SÇ	3

8. 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 serviços especializados;
- verificação das práticas usuais de execução dos serviços no mercado.

A partir desse levantamento, foram identificadas as seguintes soluções:

Solução 01: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro
Consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de chaveiro, compreendendo abertura de portas, confecção e cópia de chaves, troca e manutenção de fechaduras, instalação e demais dispositivos de segurança, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários.
Trata-se da solução tradicionalmente adotada pela Administração Pública, inclusive em contratações anteriores deste Município e de outros entes, demonstrando viabilidade técnica e operacional.

Vantagens:
- atendimento das demandas de forma contínua e imediata;
- maior segurança e manutenção adequada das instalações públicas;
- disponibilidade de mão de obra especializada;
- flexibilidade na execução conforme necessidade das unidades administrativas;
- possibilidade de atendimento emergencial;
- ampla disponibilidade de fornecedores no mercado;
- facilidade de gestão e fiscalização contratual.

Solução 02: Execução dos serviços por equipe própria da Administração
Consiste na realização dos serviços de chaveiro por servidores ou equipe própria da Administração, mediante aquisição de ferramentas, equipamentos e materiais necessários.

Vantagens:
- autonomia na execução dos serviços;
- possibilidade de atendimento interno imediato, quando houver disponibilidade;
- redução de dependência de terceiros.

Desvantagens:
- necessidade de contratação ou capacitação de servidores especializados;
- aquisição de ferramentas e equipamentos específicos;
- aumento de custos operacionais e administrativos;
- inviabilidade técnica diante da natureza eventual e variável da demanda;
- dificuldade de atendimento emergencial em todas as unidades;
- maior ônus para a Administração quanto à manutenção de estoque de materiais e equipamentos.

Análise do mercado fornecedor
O levantamento evidenciou que os serviços de chaveiro:
- são amplamente ofertados por empresas locais e regionais;
- possuem características comuns e padronizadas no mercado;
- apresentam ampla competitividade entre fornecedores;
- são frequentemente contratados pela Administração Pública por meio de dispensa, pregão eletrônico ou Sistema de Registro de Preços;
- permitem execução parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública.

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

- Pregão Eletrônico nº 207/2023 - Governo do Estado de Rondônia (SUPEL), Registro de Preço, visando a contratação de empresas de serviços de chaveiro e confecção de carimbos destinados a atender às demandas do corpo de bombeiros militar do estado de Rondônia.

https://rondonia.ro.gov.br/licitacao/660649/

- Pregão Eletrônico nº 127/202 - MUNICIPIO DE VILHENA, Contratação de Serviços de Chaveiro conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e ETP, anexo ao edital, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2023&tipoLicitacao=6&licitacao=127

Conclusão solução mais adequada:

Após análise das alternativas apresentadas e considerando as necessidades da Administração Pública, conclui-se que a Solução 01 contratação de empresa especializada para prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários, por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se a mais vantajosa e adequada ao interesse público.

A solução apresenta melhor relação custo-benefício, maior eficiência operacional e adequada capacidade de atendimento das demandas das unidades administrativas, permitindo execução dos serviços de forma contínua, parcelada e conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Além disso, o levantamento de mercado demonstrou ampla disponibilidade de fornecedores aptos à execução dos serviços, bem como a adoção recorrente desta solução por outros órgãos e entidades da Administração Pública, evidenciando sua viabilidade técnica, operacional e econômica.

Verificou-se ainda que a execução direta dos serviços por equipe própria da Administração não se mostra vantajosa, em razão da necessidade de mão de obra especializada, aquisição de ferramentas específicas, aumento dos custos operacionais e dificuldades de atendimento das demandas emergenciais e descentralizadas das unidades administrativas.

Dessa forma, considerando tratar-se de serviços comuns, de demanda contínua e quantitativos estimados sujeitos à variação conforme a necessidade administrativa, mostra-se adequada a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, possibilitando maior economicidade, competitividade, eficiência e melhor gestão contratual.

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 que subsidia a presente estimativa foi realizada de forma preliminar, exclusivamente para fornecer parâmetros ao setor responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar. Registra-se que as Cotação referencial 1 de 18/06/2026 (ID 2780167) e Cotação referencial 2 de 18/06/2026 (ID 2780168), tendo sido identificado apenas erro material de digitação na consolidação dos quantitativos e, consequentemente, no valor total estimado. Dessa forma, segue a Planilha Serviços de Chaveiro - cconsolidada de 18/06/2026 (ID 2780028), contendo os quantitativos corretos e o respectivo valor total ajustado.

Assim, a planilha abaixo apresenta os quantitativos e os valores corretos da cotação estimativa, passando a ser a referência para a presente estimativa de valor, após a correção do erro material identificado.

ITEM	PRODUTO	UNID	TOTAL	valor unitário	valor total
1	CÓPIA DE CHAVES MODELO COMUM (SIMPLES)	UND	1245	R$ 8,00	R$ 9.960,00
2	CÓPIA DE CHAVES TETRA	UND	286	R$ 35,00	R$ 10.010,00

3	CÓPIA DE CHAVES YALE DUPLA	UND	300	R$ 8,00	R$ 2.400,00
4	CÓPIA DE CHAVES SIMPLES PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS	UND	184	R$ 150,00	R$ 27.600,00
5	CÓPIA DE CHAVES CODIFICADA PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS)	UND	200	R$ 2.500,00	R$ 500.000,00
6	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE PORTA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	487	R$ 120,00	R$ 58.440,00
7	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE MÓVEIS - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	439	R$ 120,00	R$ 52.680,00
8	CONFECÇÃO DE CHAVE TETRA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	194	R$ 185,00	R$ 35.890,00
9	CONFECÇÃO DE CHAVE YALE DUPLA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	178	R$ 120,00	R$ 21.360,00
10	ABERTURA DE FECHADURA ARQUIVO	SÇ	413	R$ 80,00	R$ 33.040,00
11	REPARA FECHADURA DIVISÓRIA	SÇ	357	R$ 80,00	R$ 28.560,00
12	REPARO DE FECHADURA BLINDEX	SÇ	378	R$ 80,00	R$ 30.240,00
13	SERVIÇO DE ABERTURA DE FECHADURA SIMPLES	SÇ	450	R$ 80,00	R$ 36.000,00
14	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE FECHADURA MAGNÉTICA	SÇ	151	R$ 1.200,00	R$ 181.200,00
15	SERVIÇO DE ABERTURA DE FECHADURA PELO SEGREDO	SÇ	10	R$ 80,00	R$ 800,00
16	ABERTURA GAVETAS/PORTAS DE MOVEIS	SÇ	5	R$ 70,00	R$ 350,00
17	REPARO EM CHAVES DE VEICULOS (TODO S OS MODELOS	SÇ	3	R$ 220,00	R$ 660,00
				VALOR GLOBAL	R$ 1.029.190,00

O valor estimado da contratação será de R$:1.029.190,00 (Um milhão, vinte e nove mil e cento e noventa reais) conforme Planilha ATUALIZADA - SERVIÇO DE CHAVEIRO de 21/07/2026 (ID 2871766).

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento dos materiais, peças, componentes e demais insumos necessários à execução integral dos serviços, destinados ao atendimento das necessidades das unidades administrativas do Município.
A contratação compreenderá, conforme a demanda, a execução de serviços de abertura, instalação, manutenção, substituição, reparo e adequação de fechaduras, cilindros, maçanetas, trincos, cadeados, dobradiças, chaves, fechaduras eletrônicas e demais dispositivos relacionados à segurança e ao acesso aos imóveis, móveis, portas, portões, armários e demais estruturas pertencentes ou utilizadas pela Administração.
A solução deverá contemplar também o fornecimento dos materiais e componentes necessários à execução dos serviços, de modo que a Administração não necessite realizar contratações distintas para aquisição dos itens indispensáveis à conclusão de cada atendimento. Os materiais empregados deverão ser compatíveis com as estruturas existentes e atender às especificações e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.
Os atendimentos serão realizados conforme a necessidade das unidades administrativas, mediante solicitação da Administração, observando-se os prazos estabelecidos para chamados emergenciais e ordinários. Nos casos em que houver necessidade de substituição ou instalação de componentes, a execução deverá compreender o fornecimento e a instalação dos respectivos materiais, deixando o sistema em condições adequadas de funcionamento.
A solução contempla, portanto, de forma integrada:

- prestação dos serviços especializados de chaveiro;
- disponibilização de mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários à execução;
- fornecimento de materiais, peças, componentes e demais insumos necessários aos serviços;

- instalação, substituição, reparo, manutenção e adequação dos dispositivos de acesso e segurança;
- atendimento das solicitações das unidades administrativas conforme a demanda;
- execução dos serviços nos prazos estabelecidos para atendimentos emergenciais e ordinários;
- realização dos serviços de forma a restabelecer ou manter as condições adequadas de funcionamento e segurança dos dispositivos atendidos.

A contratação por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mostra-se compatível com a natureza dos serviços, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório.
A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da necessidade de atendimentos futuros, parcelados e de quantitativos variáveis, permitindo que os serviços e respectivos materiais sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando contratações antecipadas ou aquisição de quantitativos superiores à demanda.
Dessa forma, a solução proposta reúne, em uma única contratação, os serviços, a mão de obra, os equipamentos, os materiais e os demais recursos necessários à execução dos atendimentos de chaveiro, proporcionando uma solução integrada para manutenção e adequação dos dispositivos de acesso e segurança das unidades administrativas.

11.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.

12.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 serviços contratados;
- 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.

13.PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

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

- Realizar pesquisa de preços de forma ampla, atualizada e compatível com o objeto, mediante utilização de fontes oficiais, bases públicas e demais parâmetros admitidos pela legislação vigente;
- Elaborar o instrumento convocatório e seus anexos, contemplando as especificações dos serviços, condições de execução, prazos para atendimento, obrigações da contratada e demais requisitos necessários à adequada prestação dos serviços;
- Promover a divulgação do procedimento licitatório nos meios oficiais, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- Designar formalmente os agentes e servidores responsáveis pela condução do procedimento, análise das propostas, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Orientar os responsáveis pela fiscalização quanto aos procedimentos de acompanhamento, registro das solicitações, verificação da execução dos serviços e atesto das obrigações efetivamente cumpridas;
- Estabelecer rotina para registro e acompanhamento dos chamados, especialmente quanto à solicitação, prazo de atendimento, execução do serviço e eventual necessidade de correção;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual e adotando as medidas cabíveis diante de eventual descumprimento.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Após análise do objeto da presente contratação, verificou-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução dos serviços de chaveiro.
A prestação dos serviços poderá ser realizada de forma autônoma, não dependendo da celebração de outros contratos, aquisições ou serviços complementares para sua adequada execução.
Ressalta-se que, embora os serviços de chaveiro possam atender demandas decorrentes da manutenção predial ou de outras atividades administrativas, tais contratações possuem natureza distinta e independem da presente contratação, não caracterizando relação de interdependência que justifique seu enquadramento como contratação correlata no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar.
Dessa forma, conclui-se que não há contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto da presente contratação.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A contratação dos serviços de chaveiro poderá gerar impactos ambientais de baixa relevância, especialmente relacionados à utilização de materiais metálicos, descarte de componentes substituídos, embalagens e resíduos provenientes da execução dos serviços.

Dentre os possíveis impactos ambientais identificados, destacam-se:

- geração de resíduos metálicos provenientes de fechaduras, cilindros e chaves inutilizadas;
- descarte de embalagens de materiais e componentes;
- consumo de recursos naturais utilizados na fabricação dos materiais empregados;
- impactos decorrentes do transporte e deslocamento para execução dos serviços.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

- destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- utilização, sempre que possível, de materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços;
- observância da legislação ambiental vigente;
- promoção do consumo consciente e redução de desperdícios.

Os impactos ambientais identificados não representam impedimento à contratação, sendo considerados de baixa relevância e passíveis de mitigação mediante adoção de boas práticas ambientais.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade ambiental da contratação.

16. CONSULTA À EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE:

Em atendimento ao disposto no inciso XIV do § 1º do art. 7º do Decreto Municipal nº 1.384/2024, foi realizada consulta quanto à existência de Ata de Registro de Preços vigente para o objeto da presente contratação.
Verificou-se que não há Ata de Registro de Preços vigente para o objeto pretendido.
Dessa forma, justifica-se o prosseguimento da presente contratação, observadas as disposições da legislação aplicável.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Após análise detalhada dos elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação dos serviços de Chaveiro, 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 dos serviços de Chaveiro.
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), 30 de Outubro de 2026

Responsável:

(assinado eletronicamente)
Vivian Vieira de Araújo
Matrícula nº 999775

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)
Robson Pereira Gama
Secretário Municipal de Administração
DECRETO N. 2840/2025

Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN VIEIRA DE ARAUJO**, **Membro da CPL**, em 30/10/2026 às 11:30, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **ROBSON PEREIRA GAMA**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - INTERINO**, em 04/11/2026 às 07:17, 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, informando o ID **3123823** e o código verificador **EDC2613E**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 195/SUPECOL/PMJP/RO/2026
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARTICIPAÇÃO: MISTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-10361/2026 - SUPECOL
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço de chaveiro para atender as necessidades das Secretarias e suas Unidades Administrativas, Fundação Cultural, Agência Reguladora, Fundo de Previdência e Autarquia, integrantes da estrutura organizacional do Município de Ji-Paraná/RO, conforme quantidades e especificações descritas no Edital e seus anexos.

Ao (À)
PREGOEIRO (A) E EQUIPE DE APOIO - PMJP/RO

Prezados Senhores,
Apresentamos a V. Sª., nossa "**PROPOSTA DE PREÇOS**" pelo preço global de R_____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Und	Qnt	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI					
1.	CÓPIA DE CHAVES MODELO COMUM (SIMPLES)	UND	1.245	10,02	12.474,90
2.	CÓPIA DE CHAVES TETRA	UND	286	38,06	10.885,16
3.	CÓPIA DE CHAVES YALE DUPLA	UND	300	12,25	3.675,00
4.	CÓPIA DE CHAVES SIMPLES PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS	UND	184	167,50	30.820,00
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
5.	CÓPIA DE CHAVES CODIFICADA PARA AUTOMÓVEIS (TODOS OS MODELOS)	UND	200	650,00	130.000,00
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI					
6.	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE PORTA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	487	95,00	46.265,00
7.	CONFECÇÃO DE CHAVE COMUM DE MÓVEIS - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	439	79,75	35.010,25
8.	CONFECÇÃO DE CHAVE TETRA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	194	110,00	21.340,00
9.	CONFECÇÃO DE CHAVE YALE DUPLA - COM TROCA DE SEGREDO E CONFECÇÃO DE 02 CHAVES	UND	178	92,25	16.420,50
10.	ABERTURA DE FECHADURA ARQUIVO	SÇ	413	62,25	25.709,25
11.	REPARA FECHADURA DIVISÓRIA	SÇ	357	108,89	38.873,73
12.	REPARO DE FECHADURA BLINDEX	SÇ	378	53,33	20.158,74
13.	SERVIÇO DE ABERTURA DE FECHADURA SIMPLES	SÇ	450	66,67	30.001,50

ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
14.	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE FECHADURA MAGNÉTICA	SÇ	151	1.494,00	225.594,00
ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI					
15.	SERVIÇO DE ABERTURA DE FECHADURA PELO SEGREDO	SÇ	10	60,00	600,00
16.	ABERTURA GAVETAS/PORTAS DE MOVEIS	SÇ	5	50,00	250,00
17.	REPARO EM CHAVES DE VEICULOS (TODOS OS MODELOS)	SÇ	3	185,00	555,00
Valor total estimado.....					**648.633,03**

Observações:

- Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, os itens **05** e **14** são destinados a ampla participação e os itens **1** a **4, 6** a **13** e **15** a **17** são destinados a participação exclusiva ME/EPP/MEI.

- Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico – *COMPRASGOV/CATMAT*, e as especificações constantes no **Anexo II deste edital**, prevalecerão **às últimas**.

- **Local/ Entrega/Pagamento**: Conforme descrito no **Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

- Esta proposta é **VÁLIDA POR 60 (SESSENTA) DIAS** *(mínimo)*, a contar da data da apresentação.

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.° .....
Agência n.....
Banco.....

DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA

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

a) A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação), foi elaborada de maneira independente (pelo 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 (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) 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. 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;
   2.3. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
   2.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
   2.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)** e
   2.6. 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. A licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Ações de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade estabelecido na própria certidão.
      3.1.1. Na hipótese de a certidão não consignar prazo de validade, será aceita aquela emitida há, no máximo, **90 (noventa) dias** contados da data de apresentação dos documentos de habilitação.
   3.2. A existência de processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante.
      3.2.1. Caso seja apresentada **certidão positiva de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, a licitante deverá apresentar, cumulativamente:
      a) decisão judicial que comprove o deferimento do processamento da recuperação, quando aplicável;
      b) decisão judicial que comprove que o **plano de recuperação foi homologado ou concedido**, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, ou, tratando-se de recuperação **extrajudicial,** a respectiva decisão de homologação ou concessão judicial; e
      c) declaração, assinada pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, demonstrando a **aptidão econômico-financeira da empresa** para executar o futuro contrato, permanecendo obrigada ao atendimento de todas as demais exigências de habilitação previstas neste edital

Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

3.3. A licitante deverá apresentar **Balanço Patrimonial** (PB), **Demonstração do Resultado do Exercício** (DRE) e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação aplicável, referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, **vedada** a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

3.4. Os documentos contábeis deverão estar **devidamente registrado**s perante o órgão competente e **assinados** pelo **representante legal da empresa** e por **profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.**

3.5. Os documentos referidos no item 3.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos.**

3.6. Empresas constituídas há **menos de 01 (um) exercício social**, ou seja, no exercício em curso, deverão apresentar, para fins de qualificação econômico-financeira, **Balanço de Abertura,** devidamente registrado perante o órgão competente e assinado pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, sem prejuízo do atendimento das demais exigências de habilitação previstas no edital.

3.7. O Balanços e demais demonstrações contábeis **serão consideradas apresentadas na forma da lei**:

3.7.1. Para sociedades empresárias sujeitas à Escrituração Contábil Digital (ECD):

3.7.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

3.7.1.2. Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD;

3.7.1.3. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário constantes da escrituração transmitida;

3.7.1.4. Nos casos de balanço físico, comprovante de autenticação da escrituração contábil perante a Junta Comercial competente ou documento equivalente que demonstre a regularidade da escrituração, observado o disposto na legislação vigente.

3.7.2. Para sociedades não obrigadas à ECD:

3.7.2.1. Cópia do Livro Diário contendo Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Termos de Abertura e Encerramento;

3.7.2.2. Registro ou autenticação perante a Junta Comercial ou Cartório competente, conforme a natureza jurídica da licitante;

3.7.2.3. Assinatura do representante legal e do contador responsável.

3.7.3. Para Sociedades Anônimas:

3.7.3.1. Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei nº 6.404/1976, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis;

3.7.3.2. Comprovação de sua publicação, quando exigida pela legislação aplicável à S.A.;

3.7.3.3. Documentação comprobatória de arquivamento perante a Junta Comercial competente, quando exigida pela legislação societária;

3.7.3.4. Assinatura dos administradores responsáveis e do profissional de contabilidade legalmente habilitado, quando exigida pela legislação aplicável à S.A.

3.8. O **microempreendedor individual (MEI)**, embora dispensado da elaboração de balanço patrimonial para fins civis, deverá apresentar, para fins de habilitação econômico-financeira, o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), devidamente formalizados e assinados.

3.8.1. Fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial pelo microempreendedor individual (MEI) nas licitações que **não utilizem o Sistema de Registro de Preços** ou que envolvam **entrega imediata**, assim considerada aquela com prazo de execução ou fornecimento de até 30 (trinta) dias, conforme previsto no Termo de Referência/Projeto Básico

3.9. A boa situação financeira da licitante será avaliada mediante os seguintes **Índices Econômico-Financeiros**, calculados com base no Balanço Patrimonial apresentado:

Liquidez Geral (LG):
LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente (LC):
LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

Solvência Geral (SG):
SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

3.9.1. As demonstrações contábeis e memórias de cálculo deverão estar assinadas por contador regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo representante legal da empresa.
3.9.2. A licitante deverá apresentar resultado **superior a 1,00** (um inteiro) para cada um dos índices acima.
3.9.3. A comprovação dos índices poderá ocorrer mediante apresentação de memória de cálculo assinada por contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa.
3.9.4. Quando a licitante apresentar resultado **igual ou inferior a 1,00** em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral, poderá ser admitida sua habilitação desde que comprove Patrimônio Líquido ou Capital Social de **no mínimo de 10% (dez por cento)** do valor da contratação ou item em que restar melhor classificada.
3.9.5. A Administração poderá realizar diligências para confirmação da autenticidade dos documentos, inclusive mediante consulta aos sistemas da Receita Federal, Junta Comercial, SPED, SICAF e demais bases oficiais disponíveis.
3.9.6. No caso de recurso, a Administração realizará conferência dos cálculos a partir das demonstrações contábeis apresentadas, prevalecendo os valores efetivamente apurados pelo setor de contabilidade do Município de Ji-Paraná.

3.10. A Administração poderá exigir documentação complementar apta a demonstrar a capacidade econômico-financeira da empresa para execução do objeto contratual.

3.11. A apresentação de documentação contábil com informações falsas ou divergentes sujeitará a licitante às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.

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 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, independentemente da quantidade.

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. Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar aptidão técnica para contratação de serviços de chaveiro, que compreendem a confecção, reparo, instalação e manutenção de chaves, fechaduras e sistemas de segurança destinados a empresa e veículos,, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.4.1. Regularidade Sanitária (quando aplicável): Apresentar Licença ou Alvará de Funcionamento, expedido pelo órgão competente, válido na data de abertura da licitação,

que comprove a autorização para o armazenamento e/ou comercialização dos produtos objeto da contratação, em conformidade com a legislação vigente.

4.4.2. 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 dos serviços, de forma contínua ou parcelada, em quantidades e características compatíveis com o objeto desta contratação.

4.4.3. Conformidade dos Produtos: A licitante deverá declarar que os produtos ofertados atendem às normas de qualidade, segurança, acondicionamento e rotulagem vigentes, observando, quando aplicável, as normas da ABNT, ANVISA e demais órgãos reguladores.

4.4.4. Ficha Técnica e/ou Registro (quando aplicável): Para produtos saneantes, a licitante deverá apresentar, quando solicitado, ficha técnica, registro ou notificação junto ao órgão competente, comprovando a regularidade do produto.

4.4.5. Declaração de Adequação Ambiental (quando aplicável): A licitante poderá ser solicitada a declarar que os produtos atendem a critérios de sustentabilidade, como biodegradabilidade, ausência de substâncias nocivas e conformidade com normas ambientais vigentes.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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**

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 n°.....

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, XXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX SSP/RO e CPF/MF n.º XXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXX**, 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*	*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 conforme estabelecido no Termo de Referência.

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 irreajustáveis 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 ***(IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)***, 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 *XXXXXXX*, 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, observadas as obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, especialmente em seus arts. 119 e 120, sem prejuízo da aplicação complementar das disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), quando juridicamente cabível.
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 da execução ***(ou)*** Será exigida garantia contratual, 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 n.º 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 n.º 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, observadas, prioritariamente, as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, as demais normas de direito público aplicáveis e as cláusulas deste contrato, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado juridicamente

compatíveis, inclusive as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), quando presentes os pressupostos legais para sua incidência.

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 n.º 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 nº ...../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:

CNPJ n **Empresa:**						
Item	**Descrição Genérica**	**Unidade de Fornecimento**	**Quantidade Total**	**Quantidade Ofertada**	**Valor Unitário**	**Valor Total do Fornecedor**
Marca: **Fabricante:** **Modelo / Versão:** **Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:**						
Marca: **Fabricante:** **Modelo / Versão:** **Descrição Detalhada do Objeto Ofertado:**						

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), 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 diligenciarem 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. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, 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 *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade	Quantidade Ofertada	Valor Un	Valor Total

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

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade	Quantidade Ofertada	Valor Un	Valor Total