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

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**.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 212/SUPECOL/PMJP/RO/2026
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-6196/2026 - AMT

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos automotores novos, zero quilômetro, destinados ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia 15/12/2026 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 destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA**;
- Itens **COTAS de até 25%** reservadas à **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS** nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 11.627.473,99 (Onze milhões, seiscentos e vinte e sete mil, quatrocentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos)

FONTE DE RECURSOS:
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA
Unidade: 020704 - BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA.
Funcional: 10.302.0003.2100.0000 - Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 608, 1644, 1650, 1651, 1719, 1755 e 1766.

Unidade: 020709 - BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA.
Funcional: 10.301.0002.1107.0000 - Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 732, 1645, 1652 e 1731.

Unidade: 020701 - GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
Funcional: 10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde - SEMUSA.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

Ficha: 500.

Unidade: 020706 - BLOCO DE MANUTENÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE.
Funcional: 10.305.0002.2063.0000 - Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 681.

Unidade: 020709 - BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA.
Funcional: 10.301.0002.1107.0000 - Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 732, 1645, 1652 e 1731.

Controladoria Geral do Município - CGM
Unidade: 020201 - GABINETE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.
Funcional: 04.124.0016.2044.0000 - Manut das Atividades da Controladoria Geral do Município - CGM.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 58.

Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ
Unidade: 020501 - GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA.
Funcional: 04.122. 0001.2078.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 142.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA
Unidade: 021502 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLV. AMBIENTAL.
Funcional: 18.541.0011.2036.0000 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental - FUMDAM.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 1108.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP
Unidade: 020801 - GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE OBRAS.
Funcional: 15.122.0001.2049.0000 - Manut. Atividades da Secret. Obras e Serv. Públicos - SEMOSP.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 775.

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
Unidade: 020401 - GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO.
Funcional: 04.122.0001.2067.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - SEMAD.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 116, 1789, 1792, 1793 e 1819.

Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN
Unidade: 021601 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO.
Funcional: 04.121.0001.2055.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Planejamento - SEMPLAN.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 1119.

Sup. Permanente de Compra e Licitações - SUPECOL
Unidade: 022601 - GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

Funcional: 04.122.0001.2013.0000 - Manut Atividade da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 1555.

Sec. Municipal de Esporte e Lazer - SEMES
Unidade: 021301 - GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE E LAZER.
Funcional: 27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer - SEMES.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 980.

Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT
Unidade: 022101 - GABINETE DO PRESIDENTE - AMT.
Funcional: 04.122.0001.2152.0000 - Manutenção das Atividades da AMT.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 1394.

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@jiparana.ro.gov.br*.**

Ji-Paraná/RO, 23 de novembro de 2026.

Elaborado Por:

[assinado eletronicamente]
Danielly Melo De Souza
Equipe de Apoio/SUPECOL
Decreto n. 0703/GAB/PMJP/2026

Responsável Pela Licitação:

[assinado eletronicamente]
Ana Paula de Souza Meireles
Pregoeira
Decreto n° 0703/GAB/PMJP/2026

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

PREGÃO ELETRÔNICO N. 212/SUPECOL/PMJP/RO/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA PARTICIPAÇÃO E COTA 25%

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 n. 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 1385/2024, Lei Complementar nº 123/2006, demais regulamentos vinculados aos procedimentos licitatórios e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 15 de dezembro 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-6196/2026 - AMT

1. DO OBJETO:
1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos automotores novos, zero quilômetro, destinados ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **13 (treze) itens**, conforme tabela constante no **ANEXO II**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
1.3. Os itens ***itens 1, 3, 5 e 7 são destinados à AMPLA PARTICIPAÇÃO.***
1.4. Os itens ***2, 4, 6 e 8 são COTAS de até 25% RESERVADAS PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/MEI E EQUIPARADAS*** nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações.
1.5. Os itens ***9 ao 13*** são ***AMPLA PARTICIPAÇÃO*** nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações.
1.6. Nos casos de cotas, nos termos do Acórdão APL-TC 00203/2025 de 09/02/2026, do TCE/RO, e em atenção ao Decreto Municipal nº 6.566/16, se a mesma empresa ofertar o menor preço na cota reservada e na cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
1.7. 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.**
1.8. Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da **marca/modelo/fabricação**.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no **ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços**.
2.2. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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. Existindo itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício 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**.

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. Existindo itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício 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**

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

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

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

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

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

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

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

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o **item 3.7.6** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica**, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada**, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

3.11. 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.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.6.8 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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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, com exceção dos certames que estejam categorizados como AMPLA PARTICIPAÇÃO.**

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;

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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.

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

5.4. Os preços 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.**

5.5. 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**.

5.6. 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.

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

5.8. 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.

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

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

5.9. 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**.

5.10. 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.

5.11. 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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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$ 10,00 (dez reais).**

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) superiores 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.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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 –

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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. Nos termos do art. 156, inc. III e § 4º da Lei Federal n. 14.133/2021, constatada a existência de sanção de impedimento de contratar junto a Prefeitura do Município de Ji-Paraná, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3.4. Será inabilitado, de plano, o licitante que for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 156, inc. IV), vez que a sanção se aplica em âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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. Constitui infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento dos prazos estabelecidos para o fornecimento e entrega dos materiais objeto da contratação.

12.11. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a CONTRATADA à aplicação de **multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o **valor dos materiais cuja entrega estiver em atraso**, limitada ao percentual máximo de **10% (dez por cento)** do respectivo valor.

12.12. A contagem da multa moratória terá início no primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega e permanecerá até a data da efetiva entrega dos materiais, ressalvadas as hipóteses de atraso devidamente justificado e aceito pela Administração.

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. 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.

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

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

12.18. Estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar, nos termos dos arts. 155, V e 156, §4º, III, da Lei nº 14.133/2021, as empresas que após participarem ativamente da sessão pública e apresentarem diversos lances, restando mais bem classificadas na fase de julgamento, simplesmente desistirem da proposta sem motivo ou fato superveniente que a justifique.

12.19. Na inexecução, total ou parcial, do objeto licitado serão aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência – Anexo I do presente edital.

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.1.1. *Apêndice do Termo de Referência (ETP)*

14.11.2. ANEXO II – Carta Proposta (modelo);

14.11.3. ANEXO III – Documentos para fins de Habilitação;

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

14.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

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

15.1. DO FORO

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

Ji-Paraná/RO, 23 de novembro de 2026.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

ELABORADO POR:

[assinado eletronicamente]
Danielly Melo De Souza
Equipe de Apoio/SUPECOL
Decreto n. 0703/GAB/PMJP/2026

RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:

[assinado eletronicamente]
Ana Paula de Souza Meireles
Pregoeira
Decreto n° 0703/GAB/PMJP/2026

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Processo Administrativo: 1-6196/2026

Objeto: Futura e eventual aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro), por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme especificações e quantitativos a serem definidos no Termo de Referência.

1. DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/2021)

1.1. Definição do objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos automotores novos, zero quilômetro, destinados ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
1.2. Os veículos deverão ser entregues devidamente licenciados, emplacados em nome do órgão requisitante, regularizados perante os órgãos competentes, livres de quaisquer ônus ou pendências administrativas, em perfeitas condições de uso e funcionamento, acompanhados de todos os acessórios obrigatórios, manuais, certificados e itens exigidos pela legislação vigente.
1.3. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços SRP, na modalidade Pregão Eletrônico, visando possibilitar aquisições futuras, parceladas e conforme a necessidade administrativa dos órgãos participantes, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.

1.2. Definição da natureza

1.2.1. O objeto caracteriza-se como fornecimento de bens comuns permanentes, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
1.2.2. A contratação caracteriza-se como aquisição imediata de bem comum, cujo prazo máximo de entrega é de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme item 4.2 deste Termo de Referência.
1.2.2.1. A circunstância de os veículos serem utilizados de forma permanente na execução das atividades institucionais e serviços públicos essenciais não confere à contratação natureza continuada, pois a

prestação do objeto se esgota com a entrega dos bens, ainda que estes permaneçam em uso pela Administração.
1.2.2.2. A garantia de fábrica e a assistência técnica eventualmente incidentes sobre os veículos não se confundem com a natureza continuada da contratação, tratando-se de obrigações acessórias que não desnaturam o caráter de aquisição imediata do objeto.
1.2.2.3. A natureza de permanência inerente ao Sistema de Registro de Preços não se confunde com a natureza da contratação, referindo-se à possibilidade de utilização do saldo da Ata durante o prazo de sua vigência, e não à característica do objeto adquirido, que permanece sendo bem comum de aquisição imediata.

1.3. Dos quantitativos

1.3.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) – (ID 2647917), (ID 2647947), (ID 2647962), (ID 2647967), (ID 2647970), (ID 2648012), (ID 2648103), (ID 2648125), (ID 2648139), (ID 2648149), (ID 2648174), (ID 2648182), (ID 2648240), (ID 2650362) – apresentados pelas Secretarias Municipais, Autarquias e demais órgãos participantes, considerando:

- renovação parcial da frota pública;
- substituição de veículos inservíveis ou antieconômicos;
- ampliação da capacidade operacional;
- atendimento das demandas urbanas e rurais;
- melhoria da logística administrativa;
- fortalecimento das ações de fiscalização, transporte e apoio técnico;
- continuidade dos serviços públicos essenciais.

1.3.2. Os quantitativos estão descritos na Planilha Unificada das Unidades de 15/04/2026 (ID 2606650), contemplando as categorias de veículos, especificações técnicas, unidades, quantidades estimadas e valores referenciais.
1.3.3. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa, não gerando obrigação de aquisição integral pela Administração Pública, nos termos do Sistema de Registro de Preços.

1.4. Do prazo de 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 de vigência do contrato

1.5.1. A vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que a prorrogação esteja devidamente justificada em razão da vantajosidade e do interesse da Administração, conforme disposto no Parágrafo único do art. 84 e art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
1.5.2. A prorrogação do contrato deverá respeitar os prazos máximos permitidos para o tipo de objeto contratado, considerando a natureza do fornecimento e as disposições legais aplicáveis, sendo obrigatória a formalização por termo aditivo.

. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea b)

2.1. Da fundamentação do órgão gerenciador - AMT

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização, renovação, padronização e ampliação da frota oficial utilizada pela Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, visando assegurar maior eficiência operacional, economicidade, segurança, continuidade administrativa e melhoria da prestação dos serviços públicos essenciais desenvolvidos pelas Secretarias Municipais, Autarquias e demais órgãos participantes.
2.1.2. A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES AMT, na qualidade de órgão gerenciador da presente contratação, promoveu a consolidação das demandas formalizadas pelas unidades participantes, realizando o adequado planejamento da contratação em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, razoabilidade, interesse público e continuidade do serviço público, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.
2.1.3. A contratação decorre da necessidade identificada pelos órgãos participantes quanto à substituição de veículos antigos, desgastados, antieconômicos ou com elevado índice de manutenção corretiva, bem como da ampliação da capacidade operacional da frota municipal destinada às atividades administrativas, operacionais, técnicas, urbanas e rurais desenvolvidas pela Administração Pública.
2.1.4. A renovação da frota pública busca proporcionar:

- redução dos custos relacionados à manutenção corretiva;
- maior disponibilidade operacional dos veículos;
- aumento da eficiência logística e administrativa;
- fortalecimento das atividades de fiscalização, transporte, apoio técnico e serviços externos;
- melhoria das condições de segurança dos servidores e usuários;
- redução da indisponibilidade operacional decorrente de falhas mecânicas;
- modernização da gestão patrimonial da frota municipal;
- maior eficiência energética e redução de impactos ambientais.

2.1.5. A contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal e prevista no Plano de Contratações Anual PCA, em conformidade com o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando que a necessidade foi previamente planejada e compatibilizada com as diretrizes orçamentárias, administrativas e operacionais do Município.
2.1.6. Além disso, a presente contratação foi precedida da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, constante da Retificação de Estudo Técnico Preliminar 2 de 07/10/2026 (ID 3077431), instrumento que demonstrou a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução pretendida, bem como a adequação da adoção do Sistema de Registro de Preços SRP como mecanismo mais eficiente para atendimento parcelado e futuro das demandas dos órgãos participantes.
2.1.7. A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, compatibilidade com a execução orçamentária e melhor gerenciamento da futura aquisição dos veículos, permitindo que as contratações ocorram conforme a necessidade efetiva da Administração e a disponibilidade financeira de cada unidade participante, evitando aquisições desnecessárias e promovendo maior racionalização dos recursos públicos.

2.2. Dos órgãos participantes

2.2.1. Órgão Gerenciador

2.2.1.1. AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT.

2.2.2. Unidades Participantes

	ÁREA REQUISITANTE
1	SEMUSA - Secretaria Municipal de Saúde
2	CGM - Controladoria Geral do Município
3	SEMFAZ - Secretaria Municipal de Fazenda
4	SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
5	SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
6	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração
7	SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento
8	SUPECOL - Sup. Permanente de Compra e Licitações
9	SEMES - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
10	AMT - Autarquia Municipal de Transito e Transporte

2.3. Das justificativas das unidades participantes

As demandas apresentadas pelas unidades participantes decorrem da necessidade contínua de fortalecimento da estrutura operacional da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, especialmente no que se refere à renovação, modernização e ampliação da frota oficial utilizada na execução das atividades administrativas, técnicas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, Autarquias e demais órgãos integrantes da Administração Pública.

Os levantamentos realizados junto às unidades participantes evidenciaram que parte significativa da frota atualmente utilizada apresenta elevado desgaste decorrente do uso contínuo, aumento progressivo dos custos de manutenção corretiva, frequentes indisponibilidades mecânicas e redução da eficiência operacional, fatores que comprometem diretamente a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Além disso, verificou-se a necessidade de substituição de veículos considerados antieconômicos ou com elevado tempo de utilização, bem como a ampliação da capacidade operacional de determinados órgãos municipais, especialmente aqueles responsáveis por atividades externas, fiscalização, manutenção urbana, atendimento técnico, transporte de equipes, apoio administrativo e execução de serviços essenciais em áreas urbanas e rurais do Município.

A contratação também se justifica pela necessidade de proporcionar:

- redução dos custos administrativos relacionados à manutenção corretiva excessiva da frota atual;
- maior disponibilidade operacional dos veículos oficiais;
- ampliação da capacidade de deslocamento das equipes técnicas e operacionais;
- melhoria da logística administrativa e operacional das unidades participantes;
- fortalecimento das ações de fiscalização, atendimento externo e apoio técnico;
- aumento da eficiência na execução das políticas públicas municipais;
- redução de paralisações decorrentes de falhas mecânicas;

- melhoria das condições de segurança, trafegabilidade e conforto dos servidores e usuários;
- modernização e padronização gradual da frota pública municipal;
- adequação da frota às normas ambientais, de segurança veicular e eficiência energética;
- maior controle patrimonial e eficiência na gestão da frota pública.

A renovação e ampliação da frota municipal contribuirão diretamente para maior eficiência administrativa, continuidade operacional dos serviços públicos e melhoria do atendimento prestado à população, permitindo que as Secretarias e órgãos participantes desenvolvam suas atribuições institucionais com maior agilidade, segurança, economicidade e qualidade.

Adicionalmente, a contratação mostra-se alinhada às diretrizes de planejamento institucional da Administração Municipal, às metas de modernização administrativa e aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, continuidade do serviço público e desenvolvimento nacional sustentável.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação é necessária, adequada e vantajosa para o fortalecimento da capacidade operacional da Administração Pública Municipal, assegurando melhores condições para execução das atividades institucionais e manutenção dos serviços públicos essenciais prestados à coletividade.

2.3.0. Da frota atual e da demanda que justifica as aquisições

A Administração Pública do Município de Ji-Paraná/RO possui demanda contínua, permanente e crescente relacionada à renovação, ampliação, modernização e padronização da frota oficial de veículos, visando assegurar condições adequadas para execução das atividades institucionais, operacionais, técnicas, administrativas e logísticas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa municipal.

A necessidade da presente contratação decorre do levantamento realizado junto às unidades administrativas participantes, por meio de Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), memorandos internos e manifestações técnicas, os quais evidenciaram insuficiência quantitativa da frota existente, indisponibilidade operacional de parte dos veículos atualmente utilizados, inadequação de determinados modelos às atividades desempenhadas, elevado desgaste decorrente do uso contínuo e crescente aumento dos custos de manutenção corretiva e preventiva.

Os levantamentos realizados junto às unidades participantes evidenciaram que parte significativa da frota atualmente utilizada apresenta elevado desgaste decorrente do uso contínuo, aumento progressivo dos custos de manutenção corretiva, frequentes indisponibilidades mecânicas e redução da eficiência operacional, fatores que comprometem diretamente a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Além disso, verificou-se a necessidade de substituição de veículos considerados antieconômicos ou com elevado tempo de utilização, bem como a ampliação da capacidade operacional de determinados órgãos municipais, especialmente aqueles responsáveis por atividades externas, fiscalização, manutenção urbana, atendimento técnico, transporte de equipes, apoio administrativo e execução de serviços essenciais em áreas urbanas e rurais do Município.

A frota atual não atende integralmente às necessidades institucionais, seja pela insuficiência quantitativa, seja pela inadequação dos modelos existentes às atividades desempenhadas, seja pelo estado de conservação dos veículos, que demandam manutenções corretivas frequentes e apresentam indisponibilidade operacional recorrente.

As demandas identificadas abrangem atividades essenciais e estratégicas do Município, incluindo:

- fiscalização tributária, ambiental, urbanística e de trânsito;
- acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- manutenção de vias urbanas e rurais;
- transporte de equipes técnicas e operacionais;
- visitas domiciliares e ações de saúde pública;
- apoio às atividades de mobilidade urbana e sinalização viária;
- deslocamentos administrativos e institucionais;
- transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e insumos;
- atendimento de ocorrências operacionais;
- ações logísticas em áreas urbanas e rurais;
- apoio à execução de políticas públicas nas áreas de saúde, obras, administração, meio ambiente, esportes, planejamento, fazenda e controle interno.

A renovação e ampliação da frota municipal contribuirão diretamente para maior eficiência administrativa, continuidade operacional dos serviços públicos e melhoria do atendimento prestado à população, permitindo que as Secretarias e órgãos participantes desenvolvam suas atribuições institucionais com maior agilidade, segurança, economicidade e qualidade.

Adicionalmente, a contratação mostra-se alinhada às diretrizes de planejamento institucional da Administração Municipal, às metas de modernização administrativa e aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, continuidade do serviço público e desenvolvimento nacional sustentável.

2.3.1. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, extrai-se os seguintes trechos:

> "A presente demanda justifica-se pela necessidade imperativa de renovação e ampliação da frota oficial da Secretaria Municipal de Saúde, visando substituir veículos que, devido ao tempo de uso e desgaste natural, apresentam elevados custos de manutenção corretiva e baixa eficiência operacional. A aquisição de veículos zero quilômetro, abrangendo modelos de passeio, caminhonetes 4x4, vans adaptadas e micro-ônibus, busca garantir a continuidade e a segurança na prestação dos serviços públicos essenciais, especialmente ao suporte à rede municipal de saúde. A inclusão de veículos com especificações técnicas modernas, é fundamental para assegurar o deslocamento de equipes e materiais em vias rurais e terrenos de difícil acesso, típicos da nossa região, independentemente das condições climáticas [...]." (ID 2647962)

2.3.2. Conforme os argumentos apresentados pela Controladoria Geral do Município CGM, extrai-se os seguintes trechos:

> "Considerando a necessidade de atendimento contínuo, eficiente e tempestivo às demandas operacionais da Unidade de Controle Interno evidencia a imprescindibilidade da aquisição de 2 (dois) veículos institucionais. A atuação deste órgão, por sua natureza, exige deslocamentos frequentes para realização de atividades in loco, tais como auditorias, inspeções, verificações de conformidade, reuniões, acompanhamento de contratos e apurações preliminares, muitas vezes em unidades descentralizadas e em horários distintos. Adicionalmente, a disponibilidade de veículos próprios assegura condições adequadas para o deslocamento de servidores em ações de capacitação, cursos e treinamentos, indispensáveis ao constante aprimoramento técnico exigido pela atividade de controle, em consonância com as boas práticas de governança e com as diretrizes dos órgãos de controle externo [...]." (ID 2648012).

2.3.3. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, extrai-se os seguintes trechos:

> "[...] A opção pela aquisição de veículos novos (zero quilômetro) fundamenta-se na redução de custos com manutenção corretiva, na garantia de fábrica, na maior vida útil da frota, no atendimento às normas de segurança vigentes e na maior confiabilidade operacional, além de contribuir para a melhoria da imagem institucional da Administração Pública [...]." (ID 2648103)

2.3.4. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA, extrai-se os seguintes trechos:

> "As ações da SEMEIA envolvem fiscalização ambiental, vistorias técnicas, acompanhamento de áreas rurais, apoio ao viveiro municipal, transporte de mudas, ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nas atividades institucionais, bem como deslocamentos frequentes tanto na zona urbana quanto na zona rural. Dessa forma, a utilização de um veículo com maior capacidade de carga, resistência e melhor desempenho em estradas não pavimentadas torna-se indispensável para o adequado desenvolvimento das atividades [...]." (ID 2562902)

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

> "A presente demanda tem por objeto a aquisição de veículos tipo caminhonete pick-up, visando atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP. A Secretaria é responsável pela execução de atividades essenciais, como manutenção de vias urbanas e rurais, conservação de bueiros, fiscalização de obras e apoio logístico às equipes técnicas, demandando deslocamentos constantes em áreas de difícil acesso. Nesse contexto, a utilização de veículos adequados é indispensável para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população [...]." (ID 2648139)

2.3.6. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, extrai-se os seguintes trechos:

> "Atualmente, a SEMAD dispõe de apenas 01 (um) veículo, o qual se encontra cedido e em uso pela Coordenadoria Geral de Tráfego de Veículos e Combustível (CTVC), não estando, portanto, disponível para atendimento das demandas administrativas desta Secretaria. Ressalta-se que a SEMAD possui ampla estrutura organizacional, sendo responsável por diversas unidades administrativas essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal, tais como: Arquivo Processual Central, Coordenadoria Geral de Tráfego de Veículos e Combustível (CTVC), Almoxarifado, Patrimônio, Gerência de Informática e CSG, dentre outros setores vinculados. Essas unidades demandam constante deslocamento para execução de atividades operacionais, logísticas e administrativas, incluindo transporte de documentos, bens patrimoniais, atendimento a setores externos, suporte técnico e demais ações inerentes à gestão administrativa [...]." (ID 2572020)

2.3.7. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN, extrai-se os seguintes trechos:

> "[...] A fiscalização de obras exige deslocamentos constantes para verificação, no local de execução, sua adequação ao projeto aprovado, bem como eventuais situações pertinentes como possíveis impactos à vizinhança e ao meio-ambiente, os servidores também necessitam frequentemente se deslocar para outros prédios públicos para os mais diversos fins, reuniões, entrega de documentos e outras atividades relacionadas ao trabalho [...]." (ID 2648174)

2.3.8. Conforme os argumentos apresentados pela Sup. Permanente de Compra e Licitações - SUPECOL, extrai-se os seguintes trechos:

> "Justifica-se a contratação considerando que a SUPECOL não dispõe de veículos próprios, o que compromete o desempenho de suas atividades institucionais, especialmente no que se refere a deslocamentos para apoio administrativo, diligências externas, cotações, cursos e acompanhamento de entregas e demais atividades correlatas. A inexistência de frota própria acarreta dependência de outras secretarias, gerando atrasos, ineficiência operacional e prejuízos à celeridade dos processos administrativos. A aquisição dos veículos permitirá maior autonomia administrativa, eficiência na execução das atividades e melhor atendimento às demandas internas e externas dessa Superintendência. [...]." (ID 2648182)

2.3.9. Conforme os argumentos apresentados pela Sec. Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, extrai-se os seguintes trechos:

> "A aquisição de veículos é indispensável para a operacionalização das políticas públicas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, fundamentando-se nos seguintes pontos:
> 1. Fomento ao Esporte e Inclusão: Viabiliza o transporte seguro de atletas de base para competições e treinos, garantindo acessibilidade total (DPM) para paratletas e alunos com mobilidade reduzida.
> 2. Transporte de Materiais e Logística: As picapes permitem a distribuição ágil de materiais

esportivos (bolas, redes, kits de uniformes e premiações) para escolinhas, projetos sociais e eventos realizados em todo o município, incluindo distritos e zonas rurais.
3. Manutenção de Espaços Poliesportivos: Garante o deslocamento de equipes e ferramentas para a conservação e reparo de quadras, campos e ginásios, preservando o patrimônio público e as condições de uso pela comunidade.
4. Atividades Administrativas e Segurança: Otimiza a gestão da Secretaria em vistorias e fiscalizações, substituindo veículos antigos por uma frota 0km, o que reduz custos de manutenção e garante a segurança dos servidores e atletas em
rodovias.
Em suma, a aquisição assegura que a estrutura esportiva de Ji-Paraná funcione com eficiência logística, economia e segurança." (ID 2648240)

2.3.10. Conforme os argumentos apresentados pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT, extrai-se os seguintes trechos:

"[...] A contratação justifica-se pela necessidade de ampliação e renovação da frota, diante da crescente demanda por deslocamento de equipes, transporte de materiais e execução de serviços em vias urbanas, bem como pelas limitações dos veículos atualmente disponíveis.
Os veículos especificados atendem às diferentes necessidades operacionais da AMT: as caminhonetes tipo pick-up para atuação em campo; a pick-up leve para demandas urbanas com maior economicidade; e o veículo urbano de carga (VUC), com cabine dupla e baú, para transporte de equipamentos e insumos de sinalização, aliado ao deslocamento de equipe.
Dessa forma, a demanda mostra-se necessária para garantir maior eficiência, continuidade dos serviços e melhoria das ações de mobilidade e segurança no trânsito." (ID 2650362)

Para atender integralmente ao apontamento da PGM, que exige a discriminação dos serviços prejudicados pela falta ou inoperabilidade dos veículos atuais, setores específicos e atividades dentro dos setores das entidades, se serão substituídos ou adicionados às frotas e justificativa específica da necessidade dos modelos solicitados por cada entidade, recomenda-se a inclusão do seguinte quadro consolidado, elaborado a partir dos DFDs e memorandos anexos ao processo:

Entidade	Frota Atual (situação)	Modelos Solicitados	Finalidade Específica	Substituição ou Ampliação
SEMUSA	Frota insuficiente e com veículos desgastados	Hatch, sedan, pick-up, van, micro-ônibus	Atenção Primária à Saúde, visitas domiciliares, transporte de equipes e materiais, suporte à rede municipal de saúde	Substituição e ampliação
CGM	Não possui veículos próprios suficientes	2 veículos institucionais	Auditorias, inspeções, verificações de conformidade, reuniões, acompanhamento de contratos e apurações preliminares	Ampliação
SEMFAZ	Frota insuficiente	Veículos de passeio	Fiscalização tributária, arrecadação, levantamento cadastral, atendimento externo ao contribuinte e ações fiscais	Substituição e ampliação
SEMEIA	Frota inadequada para áreas rurais	Pick-up	Fiscalização ambiental, vistorias técnicas, acompanhamento de áreas rurais, apoio ao viveiro municipal, transporte de mudas, ferramentas e equipamentos	Substituição e ampliação
SEMOSP	Frota insuficiente e desgastada	Caminhonete pick-up	Manutenção de vias urbanas e rurais, conservação de bueiros, fiscalização de obras e apoio logístico	Substituição e ampliação
SEMAD	Apenas 1 veículo, cedido à CTVC	Veículos de passeio	Atividades administrativas, transporte de documentos, bens patrimoniais, atendimento a setores externos, suporte técnico	Ampliação
SEMPLAN	Frota insuficiente	Veículos de passeio	Fiscalização de obras, verificação no local, reuniões, entrega de documentos	Ampliação
SUPECOL	Não dispõe de veículos próprios	Veículos de passeio	Deslocamentos para apoio administrativo, diligências externas, cotações, cursos e acompanhamento de entregas	Ampliação
SEMES	Frota antiga e insuficiente	Pick-up, veículos de passeio	Transporte de atletas e paratletas, distribuição de materiais esportivos, manutenção de espaços poliesportivos, atividades administrativas	Substituição e ampliação
AMT	Frota insuficiente e desgastada	Caminhonete pick-up, pick-up leve, VUC	Fiscalização de trânsito, apoio operacional, implantação e manutenção de sinalização viária, transporte de materiais e atendimento de ocorrências	Substituição e ampliação

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea c, da Lei Federal nº 14.133/2021)

3.1. Solução Proposta

3.1.1. A solução proposta consiste na futura e eventual aquisição de veículos automotores novos, zero quilômetro, por meio do Sistema de Registro de Preços SRP, visando atender às necessidades operacionais, administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO.
3.1.2. A contratação busca promover a renovação, modernização, padronização e ampliação gradual da frota oficial do Município, assegurando melhores condições operacionais para execução das atividades administrativas e prestação dos serviços públicos essenciais desenvolvidos pelas unidades participantes.
3.1.3. A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, desenvolvimento sustentável e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo as etapas de planejamento da contratação, aquisição, entrega, utilização, gestão operacional, manutenção, controle patrimonial e destinação final ambientalmente adequada dos bens.
3.1.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, considerando que as aquisições ocorrerão de forma futura, parcelada e conforme a efetiva necessidade administrativa de cada unidade participante, permitindo maior racionalização dos recursos públicos, compatibilidade com a disponibilidade orçamentária e melhor gerenciamento da futura execução contratual.
3.1.5. Além disso, a solução proposta permitirá:

- redução dos custos com manutenção corretiva da frota atual;
- substituição gradual de veículos desgastados, obsoletos ou antieconômicos;
- aumento da disponibilidade operacional da frota pública;
- fortalecimento das ações de fiscalização, transporte e apoio técnico;
- melhoria da logística administrativa e operacional;
- ampliação da capacidade de atendimento das equipes externas;
- aumento da segurança operacional dos servidores e usuários;
- melhoria da eficiência energética e redução de impactos ambientais;
- modernização da gestão patrimonial da frota municipal.

3.1.6. A contratação contempla veículos com especificações técnicas adequadas às necessidades operacionais dos órgãos participantes, observando critérios mínimos de desempenho, segurança, eficiência, sustentabilidade, confiabilidade mecânica e atendimento às normas ambientais e de trânsito vigentes.

3.2. Planejamento da Aquisição

3.2.1. O planejamento da presente contratação foi realizado de forma integrada entre a AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - AMT, na condição de órgão gerenciador, e os órgãos participantes, observando as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas.

3.2.2. Inicialmente, foram realizados levantamentos técnicos junto às Secretarias, Autarquias e demais unidades administrativas participantes, objetivando identificar as reais necessidades operacionais da Administração Pública Municipal, bem como as demandas relacionadas à substituição, ampliação e modernização da frota oficial.
3.2.3. O planejamento contemplou:

- elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda DFDs;
- consolidação dos quantitativos estimados;
- análise das condições atuais da frota municipal;
- levantamento das necessidades operacionais urbanas e rurais;
- definição preliminar das categorias de veículos;
- estudos de viabilidade técnica e econômica;
- elaboração do Estudo Técnico Preliminar ETP;
- análise dos riscos da contratação;
- pesquisa de preços compatível com o mercado;
- definição da modalidade licitatória mais vantajosa;
- avaliação da viabilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços.

3.2.4. O planejamento também considerou aspectos relacionados à economicidade, padronização da frota, sustentabilidade ambiental, disponibilidade de assistência técnica, eficiência energética, redução de custos operacionais e continuidade dos serviços públicos essenciais.
3.2.5. Dessa forma, concluiu-se que a solução proposta atende adequadamente às necessidades institucionais da Administração Municipal, apresentando viabilidade técnica, operacional e econômica.

3.3. Obtenção

3.3.1. A obtenção dos veículos ocorrerá mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços SRP, com critério de julgamento pelo menor preço por item, observando-se os princípios da legalidade, competitividade, ampla concorrência, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
3.3.2. O Sistema de Registro de Preços foi definido como a solução mais adequada para a presente contratação, considerando:

- multiplicidade de órgãos participantes;
- diversidade de demandas administrativas;
- aquisições futuras e parceladas;
- impossibilidade de definição exata do quantitativo efetivamente adquirido;
- necessidade de flexibilidade operacional;
- melhor gerenciamento da execução orçamentária;
- racionalização dos procedimentos administrativos.

3.3.3. Os veículos deverão ser fornecidos por empresas especializadas no ramo automotivo, devidamente habilitadas, observando todas as exigências técnicas, fiscais, trabalhistas, ambientais e legais previstas no edital, Termo de Referência e legislação aplicável.

3.3.4. Os bens deverão ser entregues novos, zero quilômetro, devidamente licenciados, emplacados em nome do órgão requisitante, acompanhados de toda documentação obrigatória, manuais, certificados de garantia e demais itens exigidos pela legislação vigente.

3.4. Utilização

3.4.1. Os veículos adquiridos serão utilizados nas atividades institucionais, operacionais e administrativas das Secretarias Municipais, Autarquias e demais órgãos participantes, atendendo às demandas contínuas da Administração Pública Municipal.
3.4.2. A utilização da frota abrangerá, entre outras finalidades:

- fiscalização administrativa e operacional;
- manutenção urbana e serviços públicos;
- transporte de equipes técnicas e operacionais;
- apoio administrativo;
- deslocamento institucional;
- atendimento externo;
- atividades de engenharia e inspeção;
- ações de saúde pública;
- transporte de materiais e equipamentos;
- apoio às atividades ambientais;
- atendimento às demandas urbanas e rurais;
- execução de políticas públicas municipais;
- ações de mobilidade urbana e trânsito.

3.4.3. Os veículos deverão proporcionar segurança, confiabilidade, eficiência operacional e condições adequadas de trafegabilidade, contribuindo para melhoria da capacidade operacional da Administração Pública Municipal e para continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.
3.4.4. A gestão da utilização da frota observará mecanismos de controle operacional, manutenção preventiva, controle de abastecimento, rastreamento, controle patrimonial e acompanhamento da vida útil dos veículos.

3.5. Manutenção e Sustentabilidade

3.5.1. Os veículos deverão possuir garantia mínima de fábrica, assistência técnica autorizada e disponibilidade de peças de reposição compatíveis com o período de utilização estimado pela Administração Pública.
3.5.2. A contratada deverá assegurar suporte técnico adequado durante o período de garantia, incluindo atendimento às revisões obrigatórias, manutenção corretiva coberta pela garantia e fornecimento de peças originais ou homologadas pelo fabricante.
3.5.3. A Administração Pública adotará medidas voltadas à adequada gestão da frota, incluindo:

- manutenção preventiva periódica;
- controle operacional dos veículos;

- acompanhamento do consumo de combustíveis;
- monitoramento da vida útil da frota;
- utilização racional dos veículos oficiais;
- controle de manutenção corretiva;
- rastreamento e monitoramento veicular, quando aplicável.

3.5.4. A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a Política Nacional do Meio Ambiente, Política Nacional de Resíduos Sólidos, normas do CONAMA e diretrizes do PROCONVE, priorizando veículos com melhores índices de eficiência energética, redução de emissões atmosféricas e menor impacto ambiental.
3.5.5. Também serão observadas medidas voltadas à redução do consumo de combustíveis fósseis, racionalização da utilização da frota e destinação ambientalmente adequada dos resíduos automotivos gerados durante a vida útil dos veículos.

3.6. Descarte e Pós-Consumo

3.6.1. Ao final da vida útil dos veículos e de seus componentes, a Administração Pública deverá promover destinação ambientalmente adequada dos bens e resíduos automotivos, observando a legislação ambiental vigente e os princípios da sustentabilidade e responsabilidade ambiental.
3.6.2. O descarte de pneus, baterias, óleos lubrificantes, filtros, peças automotivas, fluidos e demais resíduos decorrentes da utilização e manutenção da frota deverá observar as normas de logística reversa e gerenciamento ambiental previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como as regulamentações dos órgãos ambientais competentes.
3.6.3. A Administração deverá priorizar procedimentos ambientalmente adequados para:

- reaproveitamento de materiais recicláveis;
- destinação correta de resíduos perigosos;
- descarte controlado de componentes contaminantes;
- encaminhamento de resíduos para empresas licenciadas;
- alienação ou desfazimento legal de veículos inservíveis.

3.6.4. A gestão do pós-consumo visa minimizar impactos ambientais decorrentes da utilização da frota pública, promover maior responsabilidade socioambiental da Administração Municipal e assegurar conformidade com a legislação ambiental aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.1. Especificações do Objeto

4.1.1. Os veículos objeto da presente contratação deverão ser fornecidos novos, zero quilômetro, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento e conservação, destinados ao primeiro emplacamento em nome dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO.

4.1.2. Os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, observando rigorosamente os padrões mínimos de qualidade, desempenho, segurança, durabilidade, eficiência operacional e sustentabilidade exigidos pela Administração Pública.

4.1.3. Os veículos deverão:

- ser novos, zero quilômetro, entendidos como aqueles que não tenham sido registrados, licenciados, utilizados ou submetidos a qualquer uso anterior;
- possuir fabricação nacional ou importação oficial autorizada no território nacional;
- atender integralmente às normas do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- observar as exigências ambientais estabelecidas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA;
- estar em conformidade com as diretrizes do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores PROCONVE;
- possuir todos os equipamentos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito vigente;
- apresentar características técnicas compatíveis com as especificações exigidas para cada item;
- possuir motorização, capacidade de carga, potência, desempenho e dimensões compatíveis com as necessidades operacionais da Administração;
- ser entregues completos, montados, revisados e aptos para imediata utilização;
- possuir garantia mínima de fábrica conforme especificação do fabricante, observado o prazo mínimo exigido neste Termo de Referência;
- possuir disponibilidade de assistência técnica autorizada e fornecimento de peças de reposição;
- atender aos padrões mínimos de eficiência energética e desempenho operacional;
- estar acompanhados de todos os acessórios, ferramentas, equipamentos, manuais e certificados exigidos pelo fabricante e pela legislação aplicável.

4.1.4. As especificações técnicas deverão observar critérios objetivos, vedadas exigências excessivas, irrelevantes ou que restrinjam indevidamente a competitividade do certame, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Entrega

O prazo máximo para entrega dos veículos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração Pública.

Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos e observado o interesse público.

O atraso injustificado na entrega sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

Os veículos deverão ser entregues:

- novos (zero quilômetro), em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- devidamente revisados e aptos para utilização imediata;
- abastecidos em quantidade suficiente para o deslocamento inicial;

- acompanhados dos manuais do proprietário e de manutenção, certificado de garantia, chave reserva, ferramentas, acessórios obrigatórios e demais itens fornecidos pelo fabricante;
- livres de quaisquer ônus, gravames, taxas ou pendências administrativas;
- devidamente registrados, licenciados e emplacados em nome do Município de Ji-Paraná/RO, quando aplicável.

A entrega deverá ocorrer nos seguintes locais, conforme a destinação dos veículos:

a) Almoxarifado Central

Para atendimento da CGM - Controladoria Geral do Município, SEMFAZ - Secretaria Municipal de Fazenda, SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, SEMAD - Secretaria Municipal de Administração, SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento, SUPECOL - Sup. Permanente de Compra e Licitações, SEMES - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e AMT - Autarquia Municipal de Transito e Transporte, entregar no endereço localizado na Avenida Clóvis Arraes, RO-135, Km 01, s/n, saída para Nova Londrina, Zona Rural, CEP 76.900-970, Ji-Paraná/RO, de segunda a sexta-feira, das **07h30 às 13h00**.

b) Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Para os veículos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, entregar no endereço localizado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, CEP 76.908-326, Ji-Paraná/RO, de segunda a sexta-feira, das **07h30 às 13h30**.

O recebimento dos veículos observará os procedimentos de conferência quantitativa e qualitativa, podendo ser recusados aqueles que apresentarem avarias, desconformidades com as especificações técnicas ou qualquer irregularidade que impeça seu pleno atendimento às condições estabelecidas na futura contratação.

4.2.1. O recebimento dos veículos ocorrerá em duas etapas distintas:

a) Recebimento Provisório

Realizado **no ato da entrega dos veículos**, com a **conferência da documentação**, objetivando verificar:

- a quantidade entregue;
- a integridade física dos veículos;
- a existência de avarias aparentes;
- a conformidade inicial da documentação;
- a presença dos acessórios obrigatórios;
- a compatibilidade preliminar com o objeto contratado.

O recebimento provisório **não implica aceitação definitiva do objeto**, nem afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, conformidade técnica e regularidade dos veículos fornecidos.

b) Recebimento Definitivo

Realizado **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação técnica detalhada da conformidade dos veículos com as especificações contratuais, condições de funcionamento, documentação, acessórios obrigatórios e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

b.1) Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, entre outros aspectos:

- conformidade das especificações técnicas;

- condições mecânicas e operacionais;
- funcionamento dos sistemas e equipamentos;
- regularidade do emplacamento e licenciamento;
- documentação obrigatória;
- itens de segurança;
- acessórios e equipamentos exigidos;
- condições gerais de funcionamento;
- atendimento às normas de trânsito e ambientais aplicáveis.

b.2) O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da fiscalização contratual, quando a complexidade técnica da verificação ou circunstâncias supervenientes assim o exigirem, respeitado o interesse público e a continuidade dos serviços.
b.3) Somente serão considerados definitivamente recebidos os veículos que atenderem integralmente às exigências contratuais, técnicas, operacionais e legais estabelecidas pela Administração Pública.
b.4) Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, avarias, desconformidades técnicas ou ausência de documentação obrigatória, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os veículos entregues, determinando sua substituição, correção ou complementação, sem qualquer ônus adicional ao Município.
b.5) A contratada será integralmente responsável por vícios, defeitos, falhas de fabricação, desconformidades técnicas ou irregularidades constatadas durante a execução contratual e no período de garantia, independentemente da realização do recebimento provisório ou definitivo.

4.3. Responsabilidades da Contratada

4.3.1. Além das demais obrigações previstas na legislação vigente, no edital e no contrato, caberá à contratada:

- fornecer os veículos rigorosamente em conformidade com as especificações técnicas exigidas;
- cumprir integralmente os prazos estabelecidos;
- responsabilizar-se pelo transporte, entrega e descarregamento dos veículos;
- assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e administrativos decorrentes da execução contratual;
- garantir assistência técnica autorizada e disponibilidade de peças de reposição;
- prestar suporte técnico durante o período de garantia;
- substituir, reparar ou corrigir veículos entregues com defeitos, avarias ou desconformidades;
- manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;
- observar integralmente a legislação ambiental, trabalhista, tributária e de trânsito aplicável;
- assegurar a qualidade, segurança e regularidade dos bens fornecidos.

4.3.2. A contratada responderá integralmente por quaisquer vícios, defeitos, falhas ou irregularidades constatadas nos veículos fornecidos, independentemente da realização do recebimento provisório ou definitivo.

4.4. Condições Comerciais

4.4.1. Os preços registrados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- tributos;
- impostos;
- taxas;
- contribuições;
- fretes;
- transporte;
- seguro de transporte;
- emplacamento;
- licenciamento;
- despesas administrativas;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- custos logísticos;
- despesas operacionais;
- revisões obrigatórias de entrega;
- garantia;
- mão de obra;
- fornecimento de acessórios e equipamentos obrigatórios;
- quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral da contratação.

4.4.2. Não será admitida cobrança adicional posterior relacionada a custos que deveriam ter sido considerados na composição dos preços apresentados pela contratada.
4.4.3. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Garantias e Penalidades

4.5.1. Os veículos deverão possuir garantia mínima de fábrica conforme política do fabricante, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos, estruturais e demais itens integrantes do veículo.
4.5.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar assistência técnica autorizada, reparação de defeitos, substituição de peças e execução de serviços sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.
4.5.3. Os serviços de garantia deverão observar prazos razoáveis para atendimento e solução dos problemas apresentados, garantindo a continuidade operacional da frota pública.
4.5.4. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade;
- rescisão contratual;
- demais sanções administrativas cabíveis.

4.5.5. A aplicação das penalidades observará o contraditório, a ampla defesa e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

4.6. Sustentabilidade

4.6.1. A presente contratação observará critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Política Nacional do Meio Ambiente, a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais normas ambientais aplicáveis.
4.6.2. Os veículos deverão atender às normas de controle de emissão de poluentes e eficiência energética, observando as regulamentações do CONAMA e do PROCONVE.
4.6.3. A Administração Pública buscará priorizar veículos com:

- menor emissão de gases poluentes;
- maior eficiência energética;
- menor consumo de combustível;
- tecnologias ambientalmente mais eficientes;
- menor impacto ambiental durante sua vida útil.

4.6.4. A contratada deverá observar práticas ambientalmente adequadas relacionadas à fabricação, transporte, manutenção e destinação de resíduos automotivos, incluindo:

- descarte ambientalmente correto de peças e componentes;
- destinação adequada de pneus, baterias, fluidos e lubrificantes;
- observância das normas de logística reversa;
- redução de desperdícios e impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.6.5. A gestão da futura frota pública deverá observar princípios de sustentabilidade, racionalização do consumo de combustíveis, manutenção preventiva e redução dos impactos ambientais decorrentes da utilização dos veículos oficiais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea e, da Lei Federal nº 14.133/2021)

5.1. Forma de execução
A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada, futura e sob demanda**, conforme as necessidades operacionais dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pelos órgãos requisitantes vinculados à Ata de Registro de Preços.

5.2. Responsabilidade da contratada
A contratada será responsável pela integral execução do objeto, incluindo todas as etapas necessárias ao perfeito fornecimento dos veículos, abrangendo:

- preparação e disponibilização dos veículos;
- transporte até o Município de Ji-Paraná/RO;
- emplacamento e licenciamento em nome do órgão requisitante;
- entrega técnica dos veículos;
- fornecimento de acessórios, equipamentos obrigatórios e documentação;
- garantia e assistência técnica;

- suporte necessário ao recebimento definitivo dos bens.

5.3. Local e condições de entrega
Os veículos deverão ser entregues no Município de Ji-Paraná/RO, em local previamente indicado pela Administração, em dias úteis e durante o horário de expediente, mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento, observados os endereços e horários estabelecidos no item 4.2 deste Termo de Referência.

5.4. Recebimento
O recebimento do objeto observará integralmente o disposto no **item 4.2 e subitens deste Termo de Referência**, ocorrendo em duas etapas distintas:

a) Recebimento Provisório
Realizado **no ato da entrega dos veículos**, com a **conferência da documentação**, mediante conferência preliminar quantitativa, visual e documental, objetivando verificar:

- a quantidade entregue;
- a integridade física dos veículos;
- a existência de avarias aparentes;
- a conformidade inicial da documentação;
- a presença dos acessórios obrigatórios;
- a compatibilidade preliminar com o objeto contratado.

O recebimento provisório **não implica aceitação definitiva do objeto**, nem afasta a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, conformidade técnica e regularidade dos veículos fornecidos.

b) Recebimento Definitivo
Realizado **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação técnica detalhada da conformidade dos veículos com as especificações contratuais, condições de funcionamento, documentação, acessórios obrigatórios e demais exigências previstas neste Termo de Referência.
b.1) Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, entre outros aspectos:

- conformidade das especificações técnicas;
- condições mecânicas e operacionais;
- funcionamento dos sistemas e equipamentos;
- regularidade do emplacamento e licenciamento;
- documentação obrigatória;
- itens de segurança;
- acessórios e equipamentos exigidos;
- condições gerais de funcionamento;
- atendimento às normas de trânsito e ambientais aplicáveis.

b.2) O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da fiscalização contratual, quando a complexidade técnica da verificação ou circunstâncias supervenientes assim o exigirem, respeitado o interesse público e a continuidade dos serviços.
b.3) Somente serão considerados definitivamente recebidos os veículos que atenderem integralmente às exigências contratuais, técnicas, operacionais e legais estabelecidas pela Administração Pública.
b.4) Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, avarias, desconformidades técnicas ou ausência de documentação obrigatória, a Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os veículos entregues, determinando sua substituição, correção ou complementação, sem qualquer ônus adicional ao Município.
b.5) A contratada será integralmente responsável por vícios, defeitos, falhas de fabricação, desconformidades técnicas ou irregularidades constatadas durante a execução contratual e no período de garantia, independentemente da realização do recebimento provisório ou definitivo.

5.5. Fiscalização

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Pública, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021, competindo à fiscalização contratual:

- acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
- verificar os prazos de entrega;
- conferir a conformidade técnica dos veículos;
- registrar ocorrências e irregularidades;
- emitir relatórios de fiscalização;
- solicitar correções e substituições quando necessário;
- subsidiar o recebimento definitivo dos bens.

5.6. Comunicação entre as partes

A contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração durante toda a execução contratual, garantindo celeridade na solução de eventuais ocorrências e assegurando o pleno atendimento das necessidades operacionais dos órgãos participantes.

5.7. Princípios aplicáveis

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, qualidade, segurança e interesse público, garantindo que os veículos fornecidos estejam plenamente aptos à utilização imediata pela Administração Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea f, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A gestão e fiscalização da futura contratação observarão integralmente as disposições previstas nos arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os princípios da legalidade, eficiência, controle, continuidade do serviço público, transparência, segregação de funções e interesse público.

A execução contratual será acompanhada, controlada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal, por meio de servidores formalmente designados, competindo à gestão contratual assegurar o adequado cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, bem como garantir que os veículos sejam fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, condições comerciais, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

Para fins de acompanhamento da execução contratual, a Administração designará, por ato formal da autoridade competente:

- Gestor do Contrato;
- Fiscal Técnico;
- Fiscal Administrativo;
- Comissão de Recebimento;
- outros servidores ou equipes de apoio que se fizerem necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

A designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização observará critérios de competência técnica, segregação de funções e compatibilidade das atribuições funcionais, visando assegurar maior eficiência administrativa e fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

6.1. Do gestor do contrato

6.1.1. Compete ao Gestor do Contrato coordenar, supervisionar e acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos e gerenciais, atuando como principal responsável pelo gerenciamento da contratação.
6.1.2. Constituem atribuições do Gestor do Contrato:

- acompanhar a execução geral da contratação;
- promover a interlocução entre Administração e contratada;
- controlar a vigência contratual;
- acompanhar os saldos da Ata de Registro de Preços;
- controlar prazos de entrega;
- solicitar providências em caso de irregularidades;
- encaminhar processos de pagamento;
- subsidiar eventuais alterações contratuais;
- adotar medidas administrativas necessárias ao regular cumprimento do contrato;
- promover o registro das ocorrências relacionadas à execução contratual;
- auxiliar na aplicação de penalidades quando cabíveis.

6.2. Do fiscal técnico

6.2.1. O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento técnico da execução contratual, competindo-lhe verificar a conformidade dos veículos fornecidos com as especificações previstas no Termo de Referência e demais documentos contratuais.
6.2.2. São atribuições do Fiscal Técnico:

- acompanhar a entrega dos veículos;
- verificar especificações técnicas, características e desempenho;
- realizar inspeções e conferências técnicas;
- verificar funcionamento dos equipamentos e acessórios;
- analisar documentação técnica dos veículos;
- conferir itens obrigatórios de segurança;
- verificar conformidade com normas do CONTRAN, CONAMA e PROCONVE;
- registrar irregularidades ou desconformidades identificadas;
- solicitar substituição de veículos em desacordo com as exigências contratuais;
- subsidiar o recebimento provisório e definitivo.

6.3. Do fiscal administrativo

6.3.1. O Fiscal Administrativo atuará no acompanhamento documental, administrativo e procedimental da execução contratual.
6.3.2. Compete ao Fiscal Administrativo:

- verificar documentação fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- acompanhar regularidade das certidões obrigatórias;

- controlar prazos administrativos;
- acompanhar emissão de empenhos e ordens de fornecimento;
- auxiliar na instrução processual para pagamentos;
- registrar ocorrências administrativas;
- acompanhar aplicação de sanções administrativas, quando necessário;
- apoiar o Gestor do Contrato nas atividades administrativas relacionadas à contratação.

6.4. Da comissão de recebimento

6.4.1. A Comissão de Recebimento será responsável pela conferência, inspeção e recebimento dos veículos fornecidos, observando os critérios técnicos, operacionais e documentais previstos na contratação.
6.4.2. Compete à Comissão de Recebimento:

- realizar o recebimento provisório e definitivo dos veículos;
- verificar quantitativos e especificações;
- conferir documentação obrigatória;
- verificar condições de funcionamento;
- registrar avarias, defeitos ou desconformidades;
- emitir termos de recebimento;
- solicitar correções, substituições ou complementações quando necessárias;
- atestar a conformidade do objeto para fins de pagamento.

6.5. Do acompanhamento e fiscalização da execução

6.5.1. A fiscalização contratual será exercida de forma contínua, preventiva e corretiva, visando assegurar a qualidade do objeto contratado, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adequada aplicação dos recursos públicos.
6.5.2. Compete à fiscalização contratual:

- acompanhar integralmente a execução contratual;
- verificar a conformidade dos veículos fornecidos;
- controlar os prazos de entrega;
- acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais;
- registrar ocorrências e irregularidades;
- emitir relatórios de fiscalização;
- solicitar esclarecimentos e providências da contratada;
- aplicar notificações administrativas quando necessário;
- subsidiar eventual aplicação de sanções;
- acompanhar o período de garantia dos veículos;
- assegurar o cumprimento das exigências técnicas, operacionais e legais da contratação.

6.5.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela integral execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança, regularidade e conformidade dos veículos

fornecidos.

6.5.4. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os veículos fornecidos em desacordo com as especificações contratuais, exigindo sua substituição ou correção sem qualquer ônus adicional ao Município.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea g, da Lei Federal nº 14.133/2021)

O pagamento decorrente da presente contratação será realizado de forma parcelada, conforme as efetivas aquisições realizadas pelos órgãos participantes, observando-se a execução regular do objeto, o recebimento definitivo dos veículos e o cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada.

A medição para fins de pagamento ocorrerá mediante verificação da efetiva entrega dos veículos solicitados, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições operacionais, documentação obrigatória e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

O pagamento somente será autorizado após o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- entrega regular dos veículos solicitados;
- recebimento provisório do objeto;
- realização do recebimento definitivo pela Comissão ou servidor responsável;
- verificação da conformidade técnica e operacional dos veículos;
- apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;
- apresentação da documentação obrigatória exigida pela Administração;
- comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- inexistência de pendências administrativas ou contratuais impeditivas do pagamento.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do órgão requisitante correspondente, contendo todas as informações necessárias à identificação da contratação, da Nota de Empenho, da Ata de Registro de Preços e do objeto fornecido.

A fiscalização contratual procederá à conferência da documentação apresentada, bem como à verificação das condições de entrega, especificações técnicas e regularidade do fornecimento, emitindo o respectivo atesto para fins de liquidação da despesa.

Constatada qualquer irregularidade na entrega dos veículos, na documentação fiscal, nas condições de habilitação da contratada ou na execução contratual, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização das pendências identificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto e da apresentação regular da documentação fiscal e trabalhista exigida, observada a ordem cronológica de pagamentos da Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

Os pagamentos serão realizados mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada, após regular liquidação da despesa pela Administração Pública.

Nos casos de atraso de pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas no procedimento licitatório, como condição indispensável para realização dos

pagamentos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(art. 6º, inciso XXIII, alínea h, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A seleção da futura contratada será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável e das demais normas regulamentares pertinentes.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se em razão da natureza comum do objeto, considerando que os veículos possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando ampla competitividade entre os fornecedores do ramo automotivo.

O procedimento licitatório será conduzido de forma eletrônica, garantindo maior transparência, competitividade, economicidade, eficiência administrativa, ampliação da disputa e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

Será adotado como critério de julgamento o menor preço por item, considerando a necessidade de permitir maior competitividade entre os licitantes e possibilitar a participação de empresas especializadas em diferentes categorias de veículos constantes da futura Ata de Registro de Preços.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando:

- a natureza futura e parcelada das aquisições;
- a multiplicidade de órgãos participantes;
- a impossibilidade de definição exata dos quantitativos efetivamente adquiridos;
- a necessidade de flexibilidade administrativa;
- a racionalização dos procedimentos de contratação;
- a otimização da gestão orçamentária e financeira;
- a busca pela economicidade e eficiência administrativa.

A licitação observará integralmente os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, competitividade, economicidade e julgamento objetivo.

A participação no certame será assegurada a quaisquer empresas legalmente constituídas e compatíveis com o objeto da contratação, desde que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica previstas no edital.

A Administração Pública poderá exigir, para fins de habilitação técnica, documentação que comprove aptidão da licitante para fornecimento de veículos compatíveis com o objeto licitado, observando-se critérios proporcionais e compatíveis com a complexidade da contratação, vedadas exigências restritivas ou desnecessárias à competitividade.

Os licitantes deverão apresentar propostas compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, incluindo transporte, tributos, emplacamento, licenciamento, garantia, seguros, taxas, encargos e demais despesas inerentes à execução contratual.

O julgamento das propostas observará critérios objetivos previamente definidos no edital, assegurando igualdade de condições entre os participantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A futura contratação decorrente da Ata de Registro de Preços estará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira dos órgãos participantes, não gerando obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea i, da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.1. Estimativa

9.1.1. O valor estimado da contratação é de R$ 11.627.473,99 (onze milhões, seiscentos e vinte e sete mil, quatrocentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos), apurado pela Coordenadoria de Gestão de Preços (CGP) da SUPECOL e consolidado na Cotação MAPA DE APURAÇÃO de 16/07/2026 (ID 2857787), na Cotação RESULTADO DE COTAÇÃO de 16/07/2026 (ID 2857789), nos Documentos CONSOLIDADO de 16/07/2026 (ID 2857875) e no Despacho 567 de 17/07/2026 (ID 2862806). A adoção dessa pesquisa atende ao apontamento do Parecer Jurídico n. 753/PGM/PMJP/2026 de 08/09/2026 (ID 2999577) e mantém este Termo de Referência em conformidade com o item 9 do Estudo Técnico Preliminar, constante da Retificação de Estudo Técnico Preliminar 2 de 07/10/2026 (ID 3077431).

9.1.2. A demanda de cada órgão participante foi formalizada nas seguintes solicitações de compra:
Solicitação de compra - SEMUSA de 15/04/2026 (ID 2607569)
Solicitação de compra - CGM de 15/04/2026 (ID 2607582)
Solicitação de compra - SEMFAZ de 15/04/2026 (ID 2607517)
Solicitação de compra - SEMEIA de 15/04/2026 (ID 2607596)
Solicitação de compra - SEMOSP de 15/04/2026 (ID 2607621)
Solicitação de compra - SEMAD de 15/04/2026 (ID 2607628)
Solicitação de compra - SEMPLAN de 15/04/2026 (ID 2607763)
Solicitação de compra - SUPECOL de 15/04/2026 (ID 2607635)
Solicitação de compra - SEMES de 24/04/2026 (ID 2627183)
Solicitação de compra - AMT de 29/04/2026 (ID 2644873)

9.1.3. Os valores preliminares, no total de R$ 10.074.000,00, foram obtidos em sítios eletrônicos especializados do segmento automotivo, conforme a Cotação para estimativa do ETP de 09/07/2026 (ID 2840176) e a Planilha unificada com cotação - retificada de 09/07/2026 (ID 2840003), e serviram apenas ao planejamento inicial da contratação. Ficam substituídos pelos valores da pesquisa da SUPECOL indicados no subitem 9.1.1.

9.2. Pesquisa de preços

9.2.1. A pesquisa foi realizada pela CGP/SUPECOL em 15/07/2026, nos termos do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e do art. 10 do Decreto Municipal n. 1385/2024, com aplicação analógica da Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021, e consultou as seguintes fontes: contratações similares de outros órgãos,

Licitanet, Portal de Compras Públicas, BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, BNC – Bolsa Nacional de Compras, Radar do TCE-MT e Compras Gov.

9.2.2. Foram priorizadas as referências do Estado de Rondônia, depois as da Região Norte e, por último, as dos demais estados. Cada item tem 3 (três) referências válidas, e os valores incompatíveis foram retirados, conforme registrado no Mapa de Apuração de Preços. A coleta está dentro do prazo de 6 (seis) meses previsto no art. 10, § 1º, do Decreto Municipal n. 1385/2024.

9.3. Planilha de preços e memória de cálculo

Item	Cód. SCPI	Descrição	Qtd	Referências de preço (fonte: valor unitário)	Valor unitário (média)	Valor total
01	083.001.519	Veículo de passeio 1.0 – hatch	6	Licitanet: R$ 98.000,00 PNCP: R$ 105.800,00 BNC: R$ 118.000,00	R$ 107.266,67	R$ 643.600,02
02	083.001.527	Veículo de passeio 1.0 – hatch automático	5	Licitanet: R$ 105.800,00 BLL: R$ 109.000,00 PNCP: R$ 138.000,00	R$ 117.600,00	R$ 588.000,00
03	082.001.013	Veículo de passeio tipo sedan	1	Licitanet: R$ 125.000,00 Portal de Compras: R$ 112.300,00 PNCP: R$ 141.000,00	R$ 126.100,00	R$ 126.100,00
04	083.001.528	Veículo de passeio tipo sedan automático	5	Licitanet: R$ 108.000,00 Portal de Compras: R$ 112.300,00 PNCP: R$ 141.000,00	R$ 120.433,33	R$ 602.166,65
05	083.001.015	Veículo tipo van 15 + 01 lugares	3	Similares: R$ 400.000,00 PNCP: R$ 370.000,00 TCE-MT/Radar: R$ 440.990,00	R$ 403.663,33	R$ 1.210.989,99
06	083.001.515	Veículo tipo caminhonete pick-up	21	Similares: R$ 318.498,01 Licitanet: R$ 299.000,00 PNCP: R$ 307.000,00	R$ 308.166,00	R$ 6.471.486,00
07	061.001.028	Veículo tipo pick-up	3	Similares: R$ 318.498,01 Licitanet: R$ 299.000,00 PNCP: R$ 310.900,00	R$ 309.466,00	R$ 928.398,00
08	083.001.526	Veículo urbano de carga VUC – cabine simples	1	PNCP: R$ 323.000,00 TCE-MT/Radar: R$ 355.000,00 Compras Gov: R$ 386.200,00	R$ 354.733,33	R$ 354.733,33
09	059.001.688	Veículo urbano de carga VUC – cabine dupla	2	Licitanet: R$ 270.000,00 TCE-MT/Radar: R$ 395.000,00 Compras Gov: R$ 388.000,00	R$ 351.000,00	R$ 702.000,00
		TOTAL	**47**			**R$ 11.627.473,99**

9.3.1. O valor unitário de cada item é a média aritmética simples das 3 (três) referências válidas, e o valor total do item é a quantidade multiplicada por esse valor. Exemplo, item 08: (R$ 323.000,00 + R$ 355.000,00 + R$ 386.200,00) ÷ 3 = R$ 354.733,33; 1 × R$ 354.733,33 = R$ 354.733,33.

9.3.2. O valor estimado da contratação é a soma dos totais dos itens: R$ 643.600,02 + R$ 588.000,00 + R$ 126.100,00 + R$ 602.166,65 + R$ 1.210.989,99 + R$ 6.471.486,00 + R$ 928.398,00 + R$ 354.733,33 + R$ 702.000,00 = R$ 11.627.473,99.

9.3.3. O item 10 (micro-ônibus 25 passageiros) não tem quantitativo reservado pelos órgãos participantes, não integrou a pesquisa da SUPECOL e, por isso, não compõe o valor estimado.

9.3.4. Os preços unitários contemplam todos os custos diretos e indiretos, incluindo tributos, frete, seguro, entrega técnica, emplacamento e licenciamento inicial em nome do Município.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 6º, inciso XXIII, alínea j)

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos participantes, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

Unidade: 020704 - BLOCO DE MANUTENÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA.
Funcional: 10.302.0003.2100.0000 - Manutenção dos Serviços de Atenção Especializada.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 608, 1644, 1650, 1651, 1719, 1755 e 1766.

Unidade: 020709 - BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA.
Funcional: 10.301.0002.1107.0000 - Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 732, 1645, 1652 e 1731.

Unidade: 020701 - GABINETE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.
Funcional: 10.122.0001.2080.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. de Saúde - SEMUSA.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 500.

Unidade: 020706 - BLOCO DE MANUTENÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE.
Funcional: 10.305.0002.2063.0000 - Manut. dos Serviços de Vigilância e Promoção em Saúde.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 681.

Unidade: 020709 - BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA.
Funcional: 10.301.0002.1107.0000 - Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Básica de Saúde.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 732, 1645, 1652 e 1731.

Controladoria Geral do Município - CGM
Unidade: 020201 - GABINETE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.
Funcional: 04.124.0016.2044.0000 - Manut das Atividades da Controladoria Geral do Município - CGM.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 58.

Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ
Unidade: 020501 - GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE FAZENDA.
Funcional: 04.122. 0001.2078.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Fazenda.
Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.
Ficha: 142.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA

Unidade: 021502 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLV. AMBIENTAL.

Funcional: 18.541.0011.2036.0000 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental - FUMDAM.

Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

Ficha: 1108.

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

Unidade: 020801 - GABINETE DO SECRETARIO MUN. DE OBRAS.

Funcional: 15.122.0001.2049.0000 - Manut. Atividades da Secret. Obras e Serv. Públicos - SEMOSP.

Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

Ficha: 775.

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Unidade: 020401 - GABINETE SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO.

Funcional: 04.122.0001.2067.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - SEMAD.

Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

Ficha: 116, 1789, 1792, 1793 e 1819.

Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

Unidade: 021601 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO.

Funcional: 04.121.0001.2055.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Planejamento - SEMPLAN.

Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

Ficha: 1119.

Sup. Permanente de Compra e Licitações - SUPECOL

Unidade: 022601 - GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

Funcional: 04.122.0001.2013.0000 - Manut Atividade da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL.

Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

Ficha: 1555.

Sec. Municipal de Esporte e Lazer - SEMES

Unidade: 021301 - GABINETE DO SECRETARIO DE ESPORTE E LAZER.

Funcional: 27.122.0001.2047.0000 - Manut. Atividades da Secretaria de Esporte e Lazer - SEMES.

Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

Ficha: 980.

Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT

Unidade: 022101 - GABINETE DO PRESIDENTE - AMT.

Funcional: 04.122.0001.2152.0000 - Manutenção das Atividades da AMT.

Categoria Econômica: 4.4.90.52.52 - Veículos de Tração Mecânica.

Ficha: 1394.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir integralmente todas as condições, especificações técnicas, prazos, obrigações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, observando rigorosamente a legislação aplicável à contratação pública.
11.2. Fornecer os veículos novos, zero quilômetro, em perfeitas condições de uso e funcionamento, conforme especificações técnicas exigidas pela Administração Pública, responsabilizando-se pela qualidade, segurança, regularidade e conformidade dos bens entregues.
11.3. Entregar os veículos no Município de Ji-Paraná/RO, em local previamente indicado pela Administração, devidamente:

- emplacados em nome do órgão requisitante;
- licenciados;
- revisados;
- abastecidos em nível compatível para conferência técnica;
- acompanhados dos manuais, chaves reservas, certificados de garantia, acessórios obrigatórios e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

11.4. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente por quaisquer atrasos injustificados na execução contratual.
11.5. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, logística de entrega, seguros, tributos, taxas, emplacamento, licenciamento e demais despesas necessárias ao pleno fornecimento do objeto contratado.
11.6. Manter, durante toda a execução contratual e vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e qualificação técnica exigidas no procedimento licitatório.
11.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e administrativos decorrentes da execução contratual, não transferindo à Administração Pública qualquer responsabilidade por seu pagamento.
11.8. Garantir assistência técnica autorizada, suporte técnico e fornecimento de peças de reposição durante todo o período de garantia dos veículos fornecidos.
11.9. Prestar garantia mínima de fábrica conforme especificações do fabricante, nunca inferior ao prazo estabelecido neste Termo de Referência, abrangendo defeitos de fabricação, falhas mecânicas, elétricas, eletrônicas e demais vícios dos veículos.
11.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração Pública, os veículos entregues com defeitos, avarias, vícios, desconformidades técnicas ou irregularidades constatadas pela fiscalização contratual.
11.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia na execução contratual.
11.12. Atender prontamente às notificações, solicitações, recomendações e determinações emitidas pela fiscalização ou gestão contratual, adotando imediatamente as providências necessárias à regularização de falhas ou inconformidades identificadas.

11.13. Permitir e facilitar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelos servidores designados pela Administração, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados.
11.14. Observar integralmente as normas ambientais, trabalhistas, de trânsito, segurança veicular e demais legislações aplicáveis ao fornecimento dos veículos.
11.15. Garantir que os veículos fornecidos atendam às normas do CONTRAN, CONAMA, PROCONVE e demais regulamentações técnicas e ambientais vigentes.
11.16. Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados durante o transporte, preparação, revisão ou entrega dos veículos, observando as normas ambientais e de logística reversa aplicáveis.
11.17. Comunicar formalmente à Administração Pública qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, apresentando as medidas corretivas necessárias à solução da situação identificada.
11.18. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização formal da Administração Pública, salvo hipóteses legalmente admitidas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, no âmbito da contratação de veículos:

12.1. Requisitar a entrega dos veículos conforme as necessidades da Administração e planejamento da frota, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e demais instrumentos contratuais.
12.2. Designar servidor(es) responsável(is) para atuar como gestor(es) e fiscal(is) do contrato, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhando, fiscalizando e atestando a execução contratual.
12.3. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço, prazo e forma estabelecidas no instrumento contratual, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente e a comprovação da entrega e conformidade dos veículos.
12.4. Receber os veículos fornecidos, realizando a conferência quantitativa e qualitativa, bem como verificando sua conformidade com as especificações técnicas, condições de fabricação, garantia e demais exigências contratuais.
12.5. Promover o recebimento provisório e definitivo dos veículos, conforme procedimentos previstos na legislação vigente, registrando eventuais inconformidades e adotando as medidas administrativas cabíveis.
12.6. Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada.
12.7. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à adequada execução contratual, incluindo locais de entrega, responsáveis pelo recebimento e demais orientações operacionais pertinentes.
12.8. Destinar local adequado para o recebimento e conferência dos veículos, garantindo condições apropriadas para inspeção, vistoria e verificação de conformidade antes do aceite definitivo.
12.9. Verificar, durante toda a vigência contratual, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12.10. Assegurar que o processo de recebimento dos veículos seja acompanhado de inspeção técnica, quando necessária, para verificação de itens obrigatórios, acessórios, documentação e garantias exigidas.
12.11. Providenciar a adequada gestão documental dos veículos recebidos, incluindo registros de entrega, termos de recebimento, garantias e demais documentos necessários à incorporação à frota oficial da Administração.

13. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, assegurado o equilíbrio entre as obrigações da Administração e da contratada.
13.2. A alteração dos preços poderá ocorrer em decorrência de redução ou majoração dos preços praticados no mercado, devidamente comprovada por meio de pesquisa de preços atualizada, ou em razão de fato superveniente que impacte diretamente os custos de execução do objeto.
13.3. Poderão ensejar a revisão dos preços registrados as seguintes situações:
13.3.1. Caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção das condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021;
13.3.2. Criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais ou normas supervenientes que comprovadamente repercutam nos custos de aquisição e fornecimento dos veículos;
13.3.3. Existência de previsão editalícia de reajustamento ou repactuação dos preços registrados, conforme legislação vigente e condições estabelecidas no instrumento convocatório;
13.3.4. Na hipótese de reajustamento, deverá ser observada a periodicidade anual, contado da data-base estabelecida no edital ou no instrumento contratual, adotando-se o índice oficial IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, nos termos do art. 25, §7º e art. 92, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.4. A revisão ou atualização dos preços somente será formalizada mediante processo administrativo devidamente instruído, com a demonstração técnica e econômica do impacto sobre a execução contratual, preservando-se o interesse público e a vantajosidade da contratação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a execução irregular ou o atraso injustificado no fornecimento dos veículos, sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis.
14.2. As sanções administrativas aplicáveis incluem:
14.2.1. Advertência, aplicável nas hipóteses de infrações leves, quando não houver prejuízo relevante à execução contratual;
14.2.2. Multa, de natureza moratória ou compensatória, a ser aplicada conforme previsto no edital e no instrumento contratual, em razão de atraso, inadimplemento ou descumprimento de obrigações;
14.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo sancionador, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial ou total do contrato, reincidência de infrações ou demais hipóteses previstas em lei;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme a gravidade da infração, observados os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, admitida a reabilitação na forma do art. 163 da referida Lei.
14.3. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
14.4. As penalidades eventualmente aplicadas serão devidamente registradas nos sistemas oficiais de controle, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando cabível.
14.5. A gradação das sanções considerará a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a reincidência, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação dos atos administrativos.

15. DAS AQUISIÇÕES OU CONTRATAÇÕES ADICIONAIS

15.1. A Ata de Registro de Preços referente à aquisição de veículos poderá ser utilizada por órgãos ou entidades não participantes, mediante autorização do órgão gerenciador, observadas as disposições previstas nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 31, 32 e 33 do Decreto Federal nº 11.462/2023.
15.2. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes (carona) ficará condicionada à demonstração de vantajosidade da contratação, à compatibilidade do objeto e à anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.
15.3. As contratações decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do §4º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.4. O somatório das adesões por órgãos não participantes deverá observar os limites globais estabelecidos na legislação vigente, de modo a preservar o planejamento da contratação e a capacidade de fornecimento da contratada.
15.5. A possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços justifica-se pela eficiência administrativa do Sistema de Registro de Preços, especialmente em contratações de veículos, permitindo maior celeridade nas aquisições, padronização da frota e potencial obtenção de melhores condições econômicas em razão da economia de escala.
15.6. A utilização da Ata por órgãos não participantes não poderá comprometer o atendimento das demandas do órgão gerenciador, devendo ser previamente avaliada a capacidade de fornecimento da contratada e a adequação logística da entrega dos veículos.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de veículos automotores, mediante apresentação de documentação compatível com as características e exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital.
16.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de veículos automotores compatíveis em características e prazos com o objeto da contratação.
16.2.1. Os atestados de capacidade técnica apresentados deverão ser relativos, exclusivamente, ao(s) item(ns) para o(s) qual(is) a licitante pretende apresentar proposta, não sendo exigida a comprovação de aptidão para a totalidade dos itens do certame.

16.2.2. A licitante que participar de mais de um item deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica específico(s) para cada item de seu interesse, sendo vedada a exigência de atestados relativos a itens nos quais a licitante não pretenda participar.
16.2.3. Para fins de comprovação da capacidade técnica, cada atestado deverá comprovar o fornecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para o item ao qual se refere, considerando as características técnicas exigidas no Termo de Referência.
16.2.3.1. O percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) previsto no subitem anterior poderá ser reduzido, mediante justificativa técnica fundamentada, quando comprovada a impossibilidade de obtenção do atestado no percentual originalmente exigido, desde que a licitante comprove capacidade operacional, logística e administrativa suficiente para o fornecimento nas condições, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.
16.2.4. Quando se tratar de itens com quantitativos residuais (inferiores a 5 unidades), será exigido atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento de, no mínimo, 1 (uma) unidade com características equivalentes, admitindo-se a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.
16.3. Os atestados apresentados deverão demonstrar que a empresa possui capacidade operacional, logística e administrativa suficiente para garantir o fornecimento dos veículos nas condições, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.
16.4. A licitante deverá comprovar regularidade junto aos órgãos competentes relacionados à atividade econômica exercida, quando exigível pela legislação aplicável ao objeto.
16.5. A licitante deverá declarar que os veículos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, normas de segurança, exigências ambientais, requisitos de fabricação e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na legislação de trânsito vigente e nas normas aplicáveis do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.
16.6. Os veículos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, sem registro ou emplacamento anterior, acompanhados dos respectivos manuais, certificados, garantias de fábrica e demais documentos exigidos pela legislação vigente.
16.7. A licitante deverá comprovar a existência de rede de assistência técnica autorizada, própria ou credenciada pelo fabricante, apta a realizar serviços de garantia, manutenção preventiva e corretiva dos veículos ofertados.
16.8. Poderá ser exigida declaração formal do fabricante ou representante autorizado comprovando a disponibilidade de peças de reposição, suporte técnico e cobertura de garantia dos veículos ofertados.
16.9. A licitante deverá apresentar toda a documentação exigida no edital e demais instrumentos convocatórios, observando os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstos na Lei Federal n. 14.133/2021.
16.10. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações prestadas, da capacidade técnica da licitante e da compatibilidade dos veículos ofertados com as especificações exigidas.

17. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá comprovar sua capacidade financeira e condições de cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
17.1.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis:
Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
17.1.2. Índices Contábeis: A licitante deverá comprovar boa situação financeira mediante a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, por meio dos seguintes índices contábeis, calculados na forma da legislação aplicável:

- Liquidez Geral (LG) igual ou superior a **1,00**;
- Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a **1,00**;
- Solvência Geral (SG) igual ou superior a **1,00**.

Os índices deverão ser calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas pela licitante, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação societária aplicável.

17.1.3. Certidão Negativa:

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na ausência deste, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão pública.

17.2. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial competente, para fins de comprovação da capacidade econômico-financeira.

17.3. Os documentos contábeis deverão estar assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, quando exigido pela legislação vigente.

17.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações econômico-financeiras apresentadas, inclusive junto aos órgãos competentes.

17.5. A exigência dos documentos previstos neste item tem por finalidade verificar a capacidade econômico-financeira da licitante para garantir a adequada execução contratual, assegurando que a futura contratada possua estrutura financeira compatível com o fornecimento dos veículos, cumprimento das garantias, suporte técnico e demais obrigações decorrentes da contratação.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os casos omissos decorrentes da execução deste Termo de Referência serão resolvidos em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata aplicável, princípios gerais do Direito Administrativo e demais normas pertinentes às contratações públicas.

18.2. A participação no procedimento licitatório implica plena ciência e aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

18.3. Os veículos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, normas de segurança, requisitos ambientais, exigências de trânsito e condições de garantia previstas na legislação vigente e nos documentos da contratação.

18.4. A contratada será responsável pelo fornecimento dos veículos em perfeitas condições de uso, incluindo todos os acessórios obrigatórios, equipamentos de segurança, documentação necessária, manuais e garantias exigidas para regular utilização pela Administração Pública.

18.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

- Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- Pesquisa de Preços;
- Planilha de Quantitativos e Especificações Técnicas;
- Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Minuta Contratual;

- Demais anexos e documentos que instruem o processo administrativo.

18.6. A contratação será processada em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, observando-se a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.
18.7. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas necessidades administrativas da frota oficial, visando garantir maior eficiência operacional, segurança, continuidade dos serviços públicos e adequada estruturação das atividades institucionais da Administração Pública.

Ji-Paraná/RO, data da assinatura eletrônica.

Responsáveis:

(assinado eletronicamente)
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMT

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

(assinado eletronicamente)
Controladoria Geral do Município – CGM

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN

(assinado eletronicamente)
Superintendência Permanente de Compra e Licitações – SUPECOL

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE GONCALO DE FARIAS**, **COORDENADOR (A) DE MECANICA GERAL II - SEMOSP**, em 16/11/2026 às 13:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **RENATO ANTONIO FUVERKI**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO** , em 16/11/2026 às 13:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **LOURRANT CANTÃO PESSOA**, **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, em 16/11/2026 às 13:30, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO RAMOS PEREIRA**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 16/11/2026 às 14:06, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO BARROSO DUARTE**, **SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES**, em 16/11/2026 às 14:56, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **ILSON MORAIS DE OLIVEIRA**, **SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA - INTERINO**, em 17/11/2026 às 08:00, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA MIDIA MARTINS NASCIMENTO**, **CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO** , em 17/11/2026 às 08:32, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **ORIBE ALVES JUNIOR**, **PRESIDENTE - AMT**, em 17/11/2026 às 09:35, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO LUIZ BARBOSA**, **SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, em 17/11/2026 às 10:44, 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 17/11/2026 às 10:45, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **CLEISSON MOROSKOSKI DE AZEVEDO**, **SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLI**, em 17/11/2026 às 13:13, 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/servicos, informando o ID **3077541** e o código verificador **E3B69739**.

Referência: Processo nº 1-6196/2026. Docto ID: 3077541 v3

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo Administrativo: 1-6196/2026

Objeto: Futura e eventual aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro), por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme especificações e quantitativos a serem definidos no Termo de Referência.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar ETP tem por finalidade analisar, demonstrar e fundamentar a viabilidade técnica, operacional, administrativa e financeira para futura e eventual aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro), por meio do Sistema de Registro de Preços SRP, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais unidades administrativas integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento da estrutura operacional da Administração Pública Municipal, considerando as demandas contínuas relacionadas à fiscalização, deslocamentos institucionais, transporte de servidores, execução de atividades técnicas em campo, apoio logístico, manutenção de serviços públicos essenciais, atendimento administrativo, fiscalização tributária, fiscalização ambiental, mobilidade urbana, transporte de materiais e equipamentos, acompanhamento de obras e demais ações desenvolvidas pelos órgãos participantes.

Verificou-se, mediante levantamento preliminar realizado junto às unidades administrativas demandantes, que parte significativa da frota atualmente disponível apresenta insuficiência quantitativa, desgaste decorrente do uso contínuo, inadequação operacional às atividades desenvolvidas, elevado custo de manutenção ou até mesmo indisponibilidade de veículos para atendimento regular das demandas institucionais, situação que compromete diretamente a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A aquisição pretendida contempla diferentes categorias de veículos, incluindo veículos tipo hatch, sedan, caminhonetes pick-up cabine simples e cabine dupla, veículos utilitários de carga e demais modelos compatíveis com as necessidades operacionais identificadas, observando critérios de economicidade, eficiência administrativa, segurança, durabilidade, padronização da frota e adequação às condições de utilização tanto na zona urbana quanto rural do Município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza estimativa da demanda, da possibilidade de aquisições futuras e parceladas conforme disponibilidade orçamentária e necessidade administrativa, bem como pela viabilidade de atendimento simultâneo de múltiplos órgãos da Administração Municipal, garantindo maior eficiência no planejamento das contratações públicas e racionalização dos recursos públicos.

O presente ETP está fundamentado nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no art. 18, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas, bem como nos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público e planejamento administrativo, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Dessa forma, busca-se demonstrar a necessidade da contratação, identificar as soluções disponíveis no mercado, avaliar os impactos da aquisição, subsidiar a elaboração do Termo de Referência e assegurar que a futura contratação atenda adequadamente ao interesse público e às necessidades operacionais da Administração Municipal de Ji-Paraná/RO.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar será elaborado em observância aos princípios constitucionais e administrativos que regem as contratações públicas, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, interesse público, segregação de funções, sustentabilidade e continuidade dos serviços públicos, previstos no art. 5º da Lei 14.133/2021.

A futura contratação para aquisição de veículos automotores oficiais será fundamentada nas seguintes normas, regulamentos e diretrizes técnicas:

a) Lei Federal nº 14.133/2021 Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos

A contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere:

- à obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas;
- à elaboração do Estudo Técnico Preliminar;
- à definição da solução mais vantajosa para a Administração Pública;
- à adoção do Sistema de Registro de Preços;
- à gestão e mitigação de riscos;
- à padronização de especificações;
- à busca pela economicidade e eficiência administrativa;
- à sustentabilidade ambiental;
- à seleção da proposta mais vantajosa;
- à governança das contratações públicas;
- ao gerenciamento da execução contratual.

Destaca-se, especialmente, a observância ao art. 18 da referida lei, que estabelece os elementos obrigatórios da fase preparatória da contratação, incluindo análise da necessidade, levantamento de mercado, estimativa de quantitativos, avaliação de soluções disponíveis e justificativa técnica da contratação pretendida.

b) Decreto Municipal nº 1.385/2024

Serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.385/2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços SRP no âmbito do Município de Ji-Paraná/RO, disciplinando os

procedimentos relacionados à formação da ata de registro de preços, gerenciamento das demandas, adesões, quantitativos estimados, vigência, controle e operacionalização das futuras aquisições.

A adoção do SRP mostra-se adequada à presente demanda em razão da possibilidade de aquisições futuras e parceladas, conforme necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes, promovendo maior racionalização dos recursos públicos, padronização da frota e eficiência no planejamento das aquisições.

c) Decreto Municipal nº 1.127/2024

O presente procedimento observará ainda as disposições constantes no Decreto Municipal nº 1.127/2024, que regulamenta o fluxo administrativo e procedimental das contratações públicas no âmbito do Município de Ji-Paraná/RO, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto às etapas da fase preparatória, instrução processual, governança, controle interno, gestão documental e tramitação dos procedimentos licitatórios.

d) Normas do CONTRAN e legislação de trânsito

Os veículos a serem adquiridos deverão atender integralmente às normas expedidas pelo Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, incluindo requisitos obrigatórios de segurança veicular, equipamentos obrigatórios, condições de circulação, identificação veicular, registro e licenciamento, garantindo conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro CTB e demais regulamentações aplicáveis aos veículos oficiais da Administração Pública.

e) Normas ambientais e de sustentabilidade

A contratação observará as normas ambientais vigentes, especialmente as regulamentações expedidas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA, bem como os padrões do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores PROCONVE, visando a aquisição de veículos com menor impacto ambiental, maior eficiência energética, redução de emissão de poluentes atmosféricos e conformidade com os requisitos ambientais aplicáveis.

Além disso, serão observadas diretrizes de sustentabilidade previstas na legislação federal e municipal, priorizando soluções que promovam:

- maior durabilidade da frota;
- redução de custos de manutenção;
- eficiência no consumo de combustível;
- redução de impactos ambientais;
- ampliação da vida útil operacional dos veículos.

f) Diretrizes administrativas e operacionais da Administração Municipal

Este ETP também observará as necessidades operacionais específicas apresentadas pelas Secretarias Municipais, Autarquias e demais unidades administrativas participantes, considerando:

- características das atividades desenvolvidas;
- deslocamentos urbanos e rurais;
- transporte de equipes, materiais e equipamentos;
- atividades de fiscalização, manutenção e logística;

- condições das vias de acesso;
- necessidade de robustez, capacidade de carga e segurança;
- continuidade dos serviços públicos essenciais.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar será conduzido de maneira integrada, técnica e estratégica, visando assegurar que a futura contratação atenda adequadamente às demandas institucionais da Administração Pública Municipal, observando a legislação vigente, a eficiência administrativa e o interesse público.

3.DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública do Município de Ji-Paraná/RO possui demanda contínua, permanente e crescente relacionada à renovação, ampliação, modernização e padronização da frota oficial de veículos, visando assegurar condições adequadas para execução das atividades institucionais, operacionais, técnicas, administrativas e logísticas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa municipal.

A necessidade da presente contratação decorre do levantamento realizado junto às unidades administrativas participantes, por meio de Documentos de Formalização de Demanda DFDs, memorandos internos e manifestações técnicas, os quais evidenciaram insuficiência quantitativa da frota existente, indisponibilidade operacional de parte dos veículos atualmente utilizados, inadequação de determinados modelos às atividades desempenhadas, elevado desgaste decorrente do uso contínuo e crescente aumento dos custos de manutenção corretiva e preventiva.

Verificou-se ainda que parte significativa da frota municipal apresenta vida útil avançada, elevado índice de depreciação, recorrentes falhas mecânicas e baixa confiabilidade operacional, fatores que comprometem diretamente a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a capacidade de resposta das unidades demandantes. Em determinados órgãos, constatou-se inclusive a inexistência de veículos próprios disponíveis para execução das atividades institucionais, obrigando o compartilhamento improvisado entre secretarias, utilização de veículos inadequados ou dependência de terceiros, situação que reduz a produtividade e gera riscos operacionais, administrativos e patrimoniais à Administração Pública.

As demandas identificadas abrangem atividades essenciais e estratégicas do Município, incluindo:

- fiscalização tributária, ambiental, urbanística e de trânsito;
- acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- manutenção de vias urbanas e rurais;
- transporte de equipes técnicas e operacionais;
- visitas domiciliares e ações de saúde pública;
- apoio às atividades de mobilidade urbana e sinalização viária;
- deslocamentos administrativos e institucionais;
- transporte de materiais, equipamentos, ferramentas e insumos;
- atendimento de ocorrências operacionais;
- ações logísticas em áreas urbanas e rurais;

- apoio à execução de políticas públicas nas áreas de saúde, obras, administração, meio ambiente, esportes, planejamento, fazenda e controle interno.

A diversidade das atividades desempenhadas pelas unidades administrativas evidencia a necessidade de composição de frota compatível com as características operacionais de cada órgão, razão pela qual a futura contratação contempla diferentes categorias de veículos, tais como:

- veículos tipo hatch;
- veículos tipo sedan;
- caminhonetes pick-up cabine simples;
- caminhonetes pick-up cabine dupla;
- veículos utilitários;
- veículos urbanos de carga VUC;
- veículos destinados ao transporte de equipes, materiais e equipamentos;
- demais categorias necessárias ao pleno atendimento das demandas institucionais.

Os veículos de passeio tipo hatch e sedan mostram-se adequados para deslocamentos administrativos, institucionais e atividades de fiscalização urbana, proporcionando economia de combustível, menor custo de manutenção, conforto e eficiência operacional. Já os veículos utilitários e caminhonetes tipo pick-up apresentam-se indispensáveis para atuação em áreas rurais, locais de difícil acesso, transporte de materiais, equipamentos operacionais, ferramentas e equipes técnicas, especialmente nas atividades desenvolvidas pelas Secretarias de Obras, Meio Ambiente, Fazenda, Trânsito e Transportes, dentre outras.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, a necessidade decorre da ampliação e fortalecimento das ações de Atenção Primária à Saúde, especialmente para atendimento das equipes de Saúde da Família, responsáveis por visitas domiciliares, acompanhamento de pacientes acamados, idosos, gestantes e pessoas em situação de vulnerabilidade, demandando deslocamentos frequentes em áreas urbanas e rurais.

Na Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, a insuficiência da frota compromete atividades de fiscalização tributária, arrecadação, levantamento cadastral, atendimento externo ao contribuinte e execução de ações fiscais, afetando diretamente a eficiência arrecadatória do Município.

Na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP, a necessidade está relacionada ao atendimento das equipes responsáveis pela manutenção de vias urbanas e rurais, conservação de bueiros, apoio logístico, fiscalização de obras e manutenção de máquinas e veículos, exigindo veículos robustos, com capacidade operacional adequada para atuação em condições severas de uso.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMEIA necessita de veículos apropriados para fiscalização ambiental, acompanhamento de áreas rurais, transporte de mudas, ferramentas, materiais e execução de ações ambientais em regiões de difícil acesso.

A Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMT, por sua vez, demanda veículos específicos para fiscalização de trânsito, apoio operacional, implantação e manutenção de sinalização viária, transporte de materiais e atendimento de ocorrências operacionais, considerando o quantitativo de servidores e a natureza contínua das atividades desenvolvidas.

Também foram identificadas necessidades relevantes nas áreas de administração, planejamento, controle interno, esportes, gabinete institucional e apoio administrativo, evidenciando a

amplitude e transversalidade da demanda de mobilidade institucional no âmbito da Administração Municipal.

Outro aspecto relevante refere-se à economicidade administrativa. A permanência de veículos antigos e desgastados em operação tem gerado aumento progressivo de despesas com manutenção corretiva, substituição de peças, paralisações frequentes, consumo excessivo de combustível e indisponibilidade operacional, tornando antieconômica a manutenção de parte da frota atualmente existente.

Além disso, a aquisição de veículos novos (zero quilômetro) proporciona benefícios diretos à Administração Pública, tais como:

- redução de custos de manutenção;
- garantia de fábrica;
- maior vida útil operacional;
- maior eficiência energética;
- redução de consumo de combustível;
- menor índice de falhas mecânicas;
- aumento da segurança dos servidores;
- melhoria das condições de trabalho;
- padronização da frota municipal;
- aumento da disponibilidade operacional;
- maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

A contratação também busca assegurar conformidade com as normas do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, regulamentações ambientais do CONAMA e exigências do PROCONVE, garantindo aquisição de veículos mais modernos, seguros e ambientalmente adequados.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços SRP mostra-se a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, considerando que as demandas das unidades participantes possuem caráter estimativo, variável e parcelado, dependendo da disponibilidade orçamentária e financeira de cada órgão ao longo da vigência da ata.

O Sistema de Registro de Preços permitirá:

- maior flexibilidade administrativa;
- aquisições parceladas conforme necessidade efetiva;
- padronização da frota municipal;
- otimização dos procedimentos licitatórios;
- racionalização dos recursos públicos;
- redução de custos administrativos;
- maior competitividade entre fornecedores;
- celeridade nas futuras aquisições;
- melhor planejamento das contratações públicas.

Dessa forma, resta demonstrada a necessidade da futura e eventual aquisição de veículos automotores novos para atendimento das demandas institucionais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, medida que se mostra indispensável para garantir continuidade, eficiência, segurança, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos ofertados à população.

Tópico incluído após apontamento do parecer da PGM (ID 2999577):

Em atendimento ao apontamento exarado pela Procuradoria Geral do Município, e para fins de complementação da descrição da necessidade, resta apresentada a relação atual de veículos de toda a Administração Municipal, conforme relatório de veículos (ID 3077744) anexo ao presente processo. No que tange ao diagnóstico da frota dos setores específicos, com a discriminação dos serviços prejudicados pela falta ou inoperabilidade dos veículos atuais, a identificação dos setores e atividades aos quais se destinarão os veículos, a indicação de substituição ou adição às frotas e a justificativa específica da necessidade dos modelos solicitados por cada entidade, relativas às respectivas tarefas que atenderão, tais elementos encontram-se consignados nos memorandos e Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) em anexo (ID 2642250) a (ID 2648586), os quais integram este Estudo Técnico Preliminar para todos os fins.

4. ÁREA REQUISITANTE

	ÁREA REQUISITANTE
1	SEMUSA - Secretaria Municipal de Saúde
2	CGM - Controladoria Geral do Município
3	SEMFAZ - Secretaria Municipal de Fazenda
4	SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
5	SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
6	SEMAD - Secretaria Municipal de Administração
7	SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento
8	SUPECOL - Sup. Permanente de Compra e Licitações
9	SEMES - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
10	AMT - Autarquia Municipal de Transito e Transporte

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação tem por objeto a aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro), destinados ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas, técnicas e logísticas das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais unidades administrativas do Município de Ji-Paraná/RO, devendo os veículos atender integralmente aos requisitos mínimos de qualidade, segurança, desempenho, durabilidade, sustentabilidade, economicidade e conformidade legal previstos na legislação vigente e nas especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

A definição dos requisitos da contratação foi realizada com base no levantamento das necessidades operacionais apresentadas pelos órgãos participantes, considerando as características das atividades desenvolvidas, os deslocamentos urbanos e rurais, a necessidade de transporte de servidores, materiais, ferramentas, equipamentos e insumos, bem como as condições de utilização contínua e severa a que os veículos serão submetidos no desempenho das atividades institucionais.

Os veículos deverão ser adequados às demandas específicas de cada unidade administrativa, incluindo atividades de:

- fiscalização tributária, ambiental, urbanística e de trânsito;

- manutenção de vias urbanas e rurais;
- visitas técnicas e vistorias;
- transporte de equipes operacionais;
- atendimento das ações de saúde pública;
- transporte de materiais e equipamentos;
- apoio logístico e administrativo;
- fiscalização e acompanhamento de obras;
- implantação e manutenção de sinalização viária;
- deslocamentos institucionais e administrativos;
- atendimento de ocorrências e serviços em campo.

Nesse contexto, os veículos a serem adquiridos deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

5.1. Requisitos gerais dos veículos

Os veículos deverão:

- Ser novos, zero quilômetro, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação, funcionamento e apresentação;
- Possuir ano/modelo correspondente ao exercício vigente na data da entrega ou superior;
- Não apresentar qualquer tipo de avaria, defeito, adaptação inadequada, uso prévio ou recondicionamento;
- Ser fornecidos por fabricante, concessionária ou representante autorizado;
- Estar em conformidade com todas as exigências legais aplicáveis à comercialização e circulação de veículos automotores no território nacional.

5.2. Requisitos de conformidade legal e regulamentar

Os veículos deverão atender integralmente:

- às normas do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- às disposições do Código de Trânsito Brasileiro CTB;
- às normas ambientais expedidas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA;
- aos requisitos do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores PROCONVE;
- às normas de segurança veicular, eficiência energética e emissão de poluentes vigentes;
- às exigências legais relativas a registro, licenciamento, circulação e utilização de veículos oficiais.

Todos os componentes e sistemas embarcados deverão possuir homologação e certificação dos órgãos competentes, quando exigido pela legislação aplicável.

5.3. Requisitos de segurança veicular

Os veículos deverão possuir todos os equipamentos obrigatórios de segurança exigidos pela legislação vigente, instalados de fábrica, incluindo, no mínimo:

- cintos de segurança para todos os ocupantes;
- sistema de freios ABS;

- airbags frontais;
- controle eletrônico de estabilidade, quando aplicável;
- sistema de iluminação regulamentar;
- encostos de cabeça;
- macaco hidráulico;
- chave de roda;
- triângulo de sinalização;
- estepe compatível;
- demais itens obrigatórios previstos pelo CONTRAN.

Os veículos deverão proporcionar condições adequadas de segurança, estabilidade, dirigibilidade e conforto aos servidores durante a execução das atividades institucionais, especialmente em deslocamentos contínuos e em áreas urbanas e rurais.

5.4. Requisitos de desempenho e operacionalidade

Os veículos deverão apresentar desempenho operacional compatível com a finalidade pública a que se destinam, devendo possuir:

- motorização adequada às atividades desenvolvidas;
- potência compatível com a carga operacional;
- capacidade de passageiros compatível com as necessidades de cada órgão;
- capacidade de carga adequada para transporte de equipamentos, ferramentas e materiais;
- resistência e robustez compatíveis com uso contínuo e severo;
- suspensão adequada para circulação em vias urbanas, rurais e não pavimentadas, quando aplicável;
- eficiência no consumo de combustível;
- confiabilidade mecânica e operacional.

As especificações detalhadas de motorização, transmissão, tração, capacidade de carga, combustível, dimensões, potência e demais características técnicas serão definidas individualmente no Termo de Referência, conforme a categoria de cada veículo.

5.5. Requisitos de garantia e assistência técnica

Os veículos deverão possuir garantia mínima de fábrica não inferior a 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, abrangendo:

- assistência técnica preventiva e corretiva;
- substituição de peças e componentes defeituosos;
- mão de obra especializada;
- sistemas elétricos, eletrônicos, mecânicos e estruturais;
- demais itens cobertos pelo fabricante.

Quando aplicável, a garantia deverá ocorrer sem limite de quilometragem.

A contratada deverá assegurar disponibilidade de assistência técnica autorizada no Estado de Rondônia, garantindo condições adequadas para manutenção dos veículos, fornecimento de peças e atendimento tempestivo durante o período de garantia.

5.6. Requisitos de entrega

O prazo máximo para entrega dos veículos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração Pública.

Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos e observado o interesse público.

O atraso injustificado na entrega sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

Os veículos deverão ser entregues:

- novos (zero quilômetro), em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- devidamente revisados e aptos para utilização imediata;
- abastecidos em quantidade suficiente para o deslocamento inicial;
- acompanhados dos manuais do proprietário e de manutenção, certificado de garantia, chave reserva, ferramentas, acessórios obrigatórios e demais itens fornecidos pelo fabricante;
- livres de quaisquer ônus, gravames, taxas ou pendências administrativas;
- devidamente registrados, licenciados e emplacados em nome do Município de Ji-Paraná/RO, quando aplicável.

A entrega deverá ocorrer nos seguintes locais, conforme a destinação dos veículos:

a) Almoxarifado Central

Para atendimento da CGM - Controladoria Geral do Município, SEMFAZ - Secretaria Municipal de Fazenda, SEMEIA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, SEMAD - Secretaria Municipal de Administração, SEMPLAN - Secretaria Municipal de Planejamento, SUPECOL - Sup. Permanente de Compra e Licitações, SEMES - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e AMT - Autarquia Municipal de Transito e Transporte, entregar no endereço localizado na Avenida Clóvis Arraes, RO-135, Km 01, s/n, saída para Nova Londrina, Zona Rural, CEP 76.900-970, Ji-Paraná/RO, de segunda a sexta-feira, das **07h30 às 13h00**.

b) Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

Para os veículos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, entregar no endereço localizado na Rua Teresina, nº 497, Bairro Nova Brasília, CEP 76.908-326, Ji-Paraná/RO, de segunda a sexta-feira, das **07h30 às 13h30**.

O recebimento dos veículos observará os procedimentos de conferência quantitativa e qualitativa, podendo ser recusados aqueles que apresentarem avarias, desconformidades com as especificações técnicas ou qualquer irregularidade que impeça seu pleno atendimento às condições estabelecidas na futura contratação.

5.7. Requisitos de sustentabilidade e eficiência ambiental

A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética e redução de impactos ambientais, priorizando veículos que apresentem:

- menor emissão de poluentes;
- conformidade com os padrões ambientais vigentes;
- melhor eficiência no consumo de combustível;
- menor índice de emissão atmosférica;
- maior durabilidade e vida útil operacional;
- redução de custos ambientais e operacionais.

A Administração poderá adotar critérios técnicos que privilegiem veículos mais eficientes e sustentáveis, desde que observados os princípios da competitividade, vantajosidade e economicidade.

5.8. Requisitos de padronização e gestão da frota

Sempre que tecnicamente viável e administrativamente vantajoso, será observada a padronização da frota municipal, visando:

- racionalização dos procedimentos de manutenção;
- otimização do fornecimento de peças;
- redução de custos operacionais;
- simplificação da gestão da frota;
- uniformização dos procedimentos de utilização e manutenção;
- melhoria do controle patrimonial e operacional.

5.9. Requisitos de adequação às necessidades institucionais

Os veículos deverão ser compatíveis com as necessidades específicas de cada Secretaria, Autarquia ou unidade administrativa participante, considerando:

- condições das vias de circulação;
- necessidade de deslocamentos urbanos e rurais;
- transporte de equipes técnicas;
- transporte de materiais e equipamentos;
- atuação em áreas de difícil acesso;
- atendimento contínuo de serviços públicos essenciais;
- suporte às atividades finalísticas de cada órgão.

Dessa forma, busca-se assegurar que a futura contratação atenda de maneira eficiente, segura, econômica e sustentável às necessidades da Administração Pública Municipal, contribuindo para o fortalecimento da capacidade operacional dos órgãos municipais e para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população de Ji-Paraná/RO.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar e analisar as alternativas disponíveis para

atendimento da necessidade administrativa relacionada à ampliação, renovação e adequação da frota oficial do Município de Ji-Paraná/RO.

O levantamento considerou não apenas a aquisição de veículos, mas também outras soluções potencialmente aptas ao atendimento da demanda, observando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, administrativos e de sustentabilidade, bem como experiências adotadas por outros órgãos públicos.

Para subsidiar a análise, foram realizadas consultas em contratações públicas similares, atas de registro de preços vigentes, editais, termos de referência, portais de compras governamentais, sítios eletrônicos especializados e demais fontes disponíveis, visando identificar as práticas mais utilizadas pela Administração Pública.

6.1. Solução 01 – Manutenção da frota atualmente existente

Consiste na continuidade da utilização exclusiva dos veículos atualmente pertencentes à frota municipal, com realização de manutenções preventivas e corretivas para prolongamento de sua vida útil.

Vantagens

- Não demanda investimento imediato para aquisição de novos veículos;
- Aproveitamento dos bens já incorporados ao patrimônio municipal;
- Menor impacto inicial no orçamento.

Desvantagens

- Parte da frota apresenta desgaste decorrente do uso contínuo;
- Crescente custo de manutenção e reposição de peças;
- Maior incidência de indisponibilidade operacional;
- Limitação para atendimento da expansão das demandas administrativas;
- Risco de comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

Conclusão

A solução não atende integralmente à necessidade identificada, pois não supre a insuficiência quantitativa nem promove a renovação da frota em condições adequadas.

6.2. Solução 02 – Locação de veículos

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de veículos mediante pagamento mensal, com ou sem motorista, conforme as necessidades da Administração.

Vantagens

- Dispensa investimentos elevados na aquisição inicial;
- Responsabilidade da contratada quanto à manutenção, seguro e substituição dos veículos;
- Renovação periódica da frota.

Desvantagens

- Custo continuado durante toda a vigência contratual;
- Dependência permanente de empresa terceirizada;
- Possibilidade de custo global superior à aquisição em médio e longo prazo;

- Limitações contratuais quanto à personalização e utilização dos veículos;
- Necessidade de fiscalizações permanentes da execução contratual.

Conclusão

Embora operacionalmente viável para situações específicas e temporárias, a locação não se mostra a alternativa mais vantajosa para atendimento permanente e continuado das demandas institucionais do Município.

6.3. Solução 03 – Utilização de atas de registro de preços de outros órgãos (adesão)

Consiste na adesão a atas de registro de preços gerenciadas por outros órgãos ou entidades públicas, quando disponíveis e compatíveis com as necessidades da Administração.

Vantagens

- Redução do tempo necessário para contratação;
- Possibilidade de aproveitamento de licitação já realizada;
- Simplificação procedimental.

Desvantagens

- Dependência da existência de atas compatíveis;
- Limitação de quantitativos e especificações;
- Risco de incompatibilidade com as necessidades dos órgãos municipais;
- Ausência de controle sobre o planejamento da contratação.

Conclusão

A solução pode ser utilizada de forma excepcional, mas não garante atendimento integral, contínuo e planejado das necessidades identificadas.

6.4. Solução 04 – Compartilhamento ou remanejamento interno da frota

Consiste na redistribuição de veículos entre órgãos municipais visando melhor aproveitamento dos recursos já existentes.

Vantagens

- Não exige aquisição imediata;
- Melhor aproveitamento dos veículos disponíveis.

Desvantagens

- Insuficiência quantitativa da frota atual;
- Possibilidade de transferência do problema entre unidades administrativas;
- Limitação operacional para atendimento simultâneo das demandas.

Conclusão

A medida pode ser adotada como ação complementar de gestão, porém não resolve a necessidade estrutural identificada.

6.5. Solução 05 – Aquisição de veículos novos por meio de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços (SRP)

Consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro), conforme demanda dos órgãos participantes.

Vantagens

- Atendimento integral das necessidades identificadas;
- Renovação e ampliação gradual da frota municipal;
- Maior disponibilidade operacional dos veículos;
- Redução dos custos de manutenção corretiva;
- Possibilidade de aquisições parceladas conforme necessidade e disponibilidade orçamentária;
- Padronização da frota;
- Maior competitividade entre fornecedores;
- Atendimento simultâneo de diversos órgãos da Administração;
- Melhor planejamento das contratações públicas;
- Compatibilidade com os princípios da economicidade e eficiência.

Desvantagens

- Necessidade de investimento para aquisição dos veículos;
- Necessidade de gestão patrimonial e manutenção futura dos bens.

Conclusão

A solução apresenta maior aderência às necessidades institucionais, permitindo a renovação e ampliação da frota com eficiência, economicidade e flexibilidade administrativa.

6.6. Avaliação Comparativa das Soluções

Após a análise das alternativas disponíveis, verificou-se que as soluções de manutenção exclusiva da frota atual, locação, adesão a atas de terceiros e remanejamento interno apresentam limitações técnicas, operacionais ou econômicas que impedem o atendimento integral e permanente das necessidades da Administração Municipal.

Por sua vez, a aquisição de veículos novos por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, permite o atendimento gradual das demandas dos órgãos participantes, assegura maior flexibilidade administrativa, possibilita a adequação às disponibilidades orçamentárias, promove a padronização da frota e proporciona melhores condições para a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

6.6.1. Análise Comparativa entre Aquisição e Locação de Veículos – Pesquisa em Portais Públicos e Memória de Cálculo

Em atendimento ao apontamento do Parecer Jurídico n. 753/PGM/PMJP/2026 de 08/09/2026 (ID 2999577), apresenta-se a comparação objetiva entre as duas soluções viáveis identificadas no levantamento de mercado: (i) locação de veículos, com manutenção e seguro a cargo da locadora; e (ii) aquisição de veículos novos por meio do Sistema de Registro de Preços. A comparação utiliza preços registrados em portais públicos e memória de cálculo reproduzível.

a) Pesquisa realizada em portais públicos

Foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com filtro para o Estado de Rondônia e a palavra-chave “locação de veículos”, conforme Anexo PNCP - RO - Locação de veículos de

09/10/2026 (ID 3084528). Das atas encontradas, foram aproveitadas apenas as que registram preço mensal por veículo e objeto comparável aos itens desta contratação:

Ata / Órgão	Veículo de referência	Correspondência no ETP	Preço mensal por veículo
CISAN Central/RO: Anexo CISAN - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026 de 09/10/2026 (ID 3084536)	Chevrolet S10 cabine dupla WT (pick-up cabine dupla)	Item 06	R$ 8.490,00
Prefeitura de Candeias do Jamari/RO: Anexo Candeias do Jamari - ARP Nº 010/2024 de 09/10/2026 (ID 3084532)	Caminhonete cabine dupla 4x4, diesel	Item 06	R$ 8.775,00
CISAN Central/RO (mesma ata)	Fiat Strada Endurance Cabine Plus 1.3 (pick-up compacta)	Item 07	R$ 3.499,00

As demais atas foram desconsideradas por não permitirem comparação direta: o Anexo Estado de Rondônia - ARP Nº 213/2025 de 09/10/2026 (ID 3084529) e o Anexo Estado de Rondônia - ARP Nº 247/2025 de 09/10/2026 (ID 3084530) tratam de viaturas caracterizadas, com cela, sinalização e equipamentos policiais; o Anexo Estado de Rondônia - ARP Nº 4/2026 de 09/10/2026 (ID 3084531) registra valor por unidade sem indicar o período de locação a que se refere, o que impede sua conversão em valor mensal; o Anexo CINDE Rondônia - ARP Nº 249/2024 de 09/10/2026 (ID 3084533) trata de caminhão-pipa remunerado por horas-máquina; o Anexo Ariquemes - ARP Nº 57/2026 de 09/10/2026 (ID 3084534) remunera micro-ônibus e van por quilômetro rodado; e o Anexo Vale do Paraíso - ARP Nº 11/2026 de 09/10/2026 (ID 3084535) tem objeto diverso, uma plataforma de software para controle de bens móveis.

b) Memória de cálculo comparativa

Premissas adotadas:

- Quantitativo: 47 (quarenta e sete) veículos dos itens 01 a 09, conforme item 8 deste ETP; o item 10 não possui quantitativo reservado.
- Horizonte: 60 (sessenta) meses, período mínimo razoável para avaliar a manutenção de frota própria.
- Aquisição: preços unitários da pesquisa realizada pela SUPECOL, conforme Cotação RESULTADO DE COTAÇÃO de 16/07/2026 (ID 2857789) e Despacho 567 de 17/07/2026 (ID 2862806), que totalizam R$ 11.627.473,99. Como o preço da locação já inclui manutenção, seguro e assistência, acrescentam-se ao custo da aquisição 15% (quinze por cento) do valor dos veículos, para cobrir manutenção preventiva e corretiva, seguro e licenciamento no período. Não se deduz o valor residual dos veículos ao fim dos 5 anos, o que torna a comparação conservadora em favor da locação.
- Locação: para os itens 06 e 07, adotou-se o preço mensal das atas acima (item 06: média de R$ 8.490,00 e R$ 8.775,00, igual a R$ 8.632,50; item 07: R$ 3.499,00). Para os demais itens, sem preço mensal comparável nas atas pesquisadas, aplicou-se sobre o preço de aquisição de cada item a relação entre locação mensal e aquisição observada no item 06 (R$ 8.632,50 ÷ R$ 308.166,00 = 2,80% ao mês).
- Fórmulas: custo de aquisição = quantidade × preço unitário; custo de locação em 5 anos = quantidade × preço mensal × 60.

Item	Descrição	Qtd	Preço unitário de aquisição	Custo de aquisição	Locação mensal por veículo	Origem do preço de locação	Custo de locação (60 meses)
01	Veículo de passeio 1.0 – hatch	6	R$ 107.266,67	R$ 643.600,02	R$ 3.003,47	2,80% da aquisição	R$ 1.081.249,20
02	Veículo de passeio 1.0 – hatch automático	5	R$ 117.600,00	R$ 588.000,00	R$ 3.292,80	2,80% da aquisição	R$ 987.840,00
03	Veículo de passeio tipo sedan	1	R$ 126.100,00	R$ 126.100,00	R$ 3.530,80	2,80% da aquisição	R$ 211.848,00
04	Veículo de passeio tipo sedan automático	5	R$ 120.433,33	R$ 602.166,65	R$ 3.372,13	2,80% da aquisição	R$ 1.011.639,00
05	Veículo tipo van 15 + 01 lugares	3	R$ 403.663,33	R$ 1.210.989,99	R$ 11.302,57	2,80% da aquisição	R$ 2.034.462,60
06	Veículo tipo caminhonete pick-up	21	R$ 308.166,00	R$ 6.471.486,00	R$ 8.632,50	Média das atas CISAN e Candeias do Jamari	R$ 10.876.950,00
07	Veículo tipo pick-up	3	R$ 309.466,00	R$ 928.398,00	R$ 3.499,00	Ata CISAN	R$ 629.820,00

08	Veículo urbano de carga VUC – cabine simples	1	R$ 354.733,33	R$ 354.733,33	R$ 9.932,53	2,80% da aquisição	R$ 595.951,80
09	Veículo urbano de carga VUC – cabine dupla	2	R$ 351.000,00	R$ 702.000,00	R$ 9.828,00	2,80% da aquisição	R$ 1.179.360,00
	TOTAL	**47**		**R$ 11.627.473,99**			**R$ 18.609.120,60**

Resultado consolidado em 5 anos:

Descrição	Valor
Custo de aquisição dos veículos	R$ 11.627.473,99
(+) Manutenção, seguro e licenciamento (15%)	R$ 1.744.121,10
(=) Custo total da aquisição	**R$ 13.371.595,09**
Custo total da locação (60 meses)	R$ 18.609.120,60
Economia com a aquisição	**R$ 5.237.525,51**

O resultado não depende do percentual adotado para manutenção, seguro e licenciamento: a locação só ficaria mais barata se esses custos superassem cerca de 60% do valor de aquisição dos veículos em 5 anos (R$ 18.609.120,60 ÷ R$ 11.627.473,99 = 1,60), hipótese incompatível com frota nova e coberta por garantia de fábrica.

No item 07, a locação resulta mais barata (R$ 629.820,00, contra R$ 928.398,00 na aquisição), porque o preço de aquisição de referência (R$ 309.466,00) se aproxima do preço da caminhonete cabine dupla 4x4 do item 06 e é elevado para uma pick-up de 2 portas e motor a partir de 85 cv. Esse valor deverá ser revisto na pesquisa oficial de preços; ainda que mantido, não altera o resultado global.

c) Conclusão da análise

Em 5 anos, a aquisição custa R$ 13.371.595,09, já incluídos manutenção, seguro e licenciamento, contra R$ 18.609.120,60 da locação, com economia estimada de R$ 5.237.525,51 (cinco milhões, duzentos e trinta e sete mil, quinhentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos). Além disso, ao fim do período os veículos permanecem no patrimônio do Município, podendo ser reaproveitados ou alienados, e o Sistema de Registro de Preços permite que cada órgão adquira os veículos conforme sua disponibilidade orçamentária. Fica demonstrado, assim, que a aquisição de veículos novos por meio do SRP é a solução mais vantajosa para a Administração, em atenção aos princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 5º da Lei n. 14.133/2021.

6.7. Conclusão do Levantamento de Mercado

Considerando as alternativas avaliadas, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro).

A solução selecionada apresenta a melhor relação entre viabilidade técnica, operacional e econômica, permitindo a renovação e ampliação da frota municipal de forma planejada, eficiente e compatível com as necessidades das Secretarias Municipais, Fundos, Autarquias, Superintendências e demais órgãos participantes, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços - SRP, visando à futura e eventual aquisição de veículos automotores novos (zero quilômetro), destinados ao atendimento das necessidades operacionais,

administrativas, técnicas e logísticas das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais unidades administrativas integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO.

A solução foi definida a partir do levantamento das necessidades apresentadas pelos órgãos participantes, considerando a insuficiência da frota atualmente disponível, o desgaste operacional dos veículos existentes, o aumento dos custos de manutenção, a necessidade de ampliação da capacidade operacional da Administração Pública e a diversidade das atividades executadas pelos órgãos municipais.

A contratação contemplará diferentes categorias de veículos, conforme as características específicas das demandas institucionais identificadas, incluindo:

- veículos de passeio tipo hatch;
- veículos tipo sedan;
- caminhonetes pick-up cabine simples;
- caminhonetes pick-up cabine dupla;
- veículos utilitários;
- veículos urbanos de carga VUC;
- demais categorias compatíveis com as atividades operacionais desenvolvidas pelas unidades administrativas participantes.

A solução adotada busca assegurar que cada órgão disponha de veículos compatíveis com a natureza das atividades executadas, considerando:

- deslocamentos urbanos e rurais;
- transporte de servidores e equipes técnicas;
- transporte de materiais, ferramentas e equipamentos;
- fiscalização tributária, ambiental, urbanística e de trânsito;
- acompanhamento e fiscalização de obras;
- manutenção de vias públicas;
- atendimento das ações de saúde pública;
- apoio administrativo e institucional;
- execução de serviços operacionais em áreas de difícil acesso.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente vantajosa, considerando que as demandas dos órgãos participantes possuem natureza variável, parcelada e estimativa, dependendo da disponibilidade orçamentária e financeira de cada unidade durante a vigência da ata.

Nesse contexto, a solução permitirá que as aquisições ocorram de forma gradual e planejada, conforme a efetiva necessidade da Administração Pública, evitando aquisições excessivas, imobilização desnecessária de recursos públicos e contratações incompatíveis com a execução orçamentária do Município.

Além disso, a adoção do Pregão Eletrônico associado ao Registro de Preços proporciona:

- maior competitividade entre os fornecedores;
- ampliação da participação de fabricantes e concessionárias autorizadas;
- obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração;
- maior transparência e segurança jurídica do procedimento;

- redução de custos administrativos com múltiplas licitações;
- padronização gradual da frota municipal;
- racionalização dos procedimentos de manutenção;
- melhoria da gestão patrimonial e operacional dos veículos;
- maior eficiência na execução das políticas públicas municipais.

A solução também contribui diretamente para a renovação progressiva da frota municipal, reduzindo os impactos decorrentes do uso contínuo de veículos antigos e desgastados, tais como:

- elevados custos de manutenção corretiva;
- aumento do consumo de combustível;
- indisponibilidade operacional;
- paralisações frequentes;
- redução da eficiência administrativa;
- riscos operacionais e de segurança;
- comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

Com a aquisição de veículos novos, a Administração Pública passará a contar com maior confiabilidade operacional, redução de custos de manutenção, aumento da vida útil da frota, garantia de fábrica, maior eficiência energética e melhores condições de segurança para os servidores públicos durante a execução das atividades institucionais.

A solução proposta também observa critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando veículos com menor emissão de poluentes, maior eficiência no consumo de combustível e conformidade com as normas ambientais vigentes, especialmente as regulamentações do CONAMA e do PROCONVE.

Outro aspecto relevante consiste na possibilidade de padronização parcial da frota municipal, medida que contribui para:

- simplificação da gestão da frota;
- otimização dos estoques de peças e insumos;
- racionalização dos serviços de manutenção;
- melhoria do controle operacional;
- redução de custos administrativos e operacionais.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada, eficiente, economicamente vantajosa e compatível com as necessidades institucionais da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, garantindo melhores condições operacionais para execução das atividades administrativas e prestação dos serviços públicos essenciais à população.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. SCPI	COD. REDUZIDO	UNID	QTD TOTAL
01	VEÍCULO DE PASSEIO 1.0 - HATCH	083.001.519	115276	UND	6
02	VEÍCULO DE PASSEIO 1.0 - HATCH - AUTOMÁTICO	083.001.527	117642	UND	5
03	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO SEDAN	082.001.013	79717	UND	1
04	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO SEDAN - AUTOMÁTICO	083.001.528	117643	UND	5

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. SCPI	COD. REDUZIDO	UNID	QTD TOTAL
05	VEICULO TIPO VAN 15 + 01 LUGARES	083.001.015	98761	UND	3
06	VEICULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP	083.001.515	113715	UND	21
07	VEÍCULO TIPO PICK-UP	061.001.028	88457	UND	3
08	VEÍCULO URBANO DE CARGA VUC - CABINE SIMPLES	083.001.526	117580	UND	1
09	VEÍCULO URBANO DE CARGA VUC - CABINE DUPLA	059.001.688	117614	UND	2
10	MICRO-ÔNIBUS 25 PASSAGEIROS	082.001.227	96297	UND	0
	TOTAL			**UND**	**47**

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 inicialmente apresentados possuíam caráter meramente estimativo, não vinculando a Administração quanto ao valor final da contratação.

9.1. Da incorporação da pesquisa de preços realizada pela SUPECOL
Em atendimento ao apontamento exarado pela Procuradoria Geral do Município no Parecer Jurídico n. 753/PGM/PMJP/2026 (ID 2999577), especificamente quanto ao item 9 do Termo de Referência, e em observância à recomendação de que "as adequações realizadas neste documento (TR) que ensejem modificações no ETP e no edital sejam adequadas em todos os documentos", incorpora-se ao presente Estudo Técnico Preliminar a pesquisa de preços realizada pela Superintendência Permanente de Compra e Licitações (SUPECOL), consubstanciada nos documentos IDs (ID 2857787) (Mapa de Apuração de Preços), (ID 2857789) (Resultado da Cotação), (ID 2857875) (Documentos Consolidados) e (ID 2862806)(Despacho 567/SUPECOL-CGP/2026), que integram o Processo Administrativo n. 1-6196/2026.

A referida pesquisa foi realizada em 15/07/2026 e contemplou consultas a múltiplas fontes públicas e especializadas, a saber: SIMILARES (contratações similares de outros órgãos), LICITANET, PORTAL DE COMPRAS, BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, BOLSA NACIONAL DE COMPRA, RADAR – TCE Mato Grosso e COMPRAS GOV, garantindo a ampla pesquisa de mercado exigida pelo art. 23, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021 e pelo art. 10 do Decreto Municipal n. 1385/2024.

A metodologia adotada pela SUPECOL baseou-se, de forma analógica, na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, com priorização inicial das consultas no Estado de Rondônia, seguidas pela extensão à Região Norte e, somente então, aos demais estados da Federação, assegurando o acesso a fontes oficiais e públicas e a obtenção das três cotações necessárias para o cálculo de uma média consistente.

9.2. Da atualização da estimativa do valor da contratação
Considerando a incorporação da pesquisa de preços realizada pela SUPECOL, e em observância ao apontamento da PGM quanto à necessidade de homogeneidade de informações entre TR, ETP e edital, a estimativa do valor da contratação foi atualizada, adotando-se o valor encontrado pela Coordenadoria de Gestão de Preços (CGP), conforme Despacho 567 de 17/07/2026 (ID 2862806).

O valor total estimado da contratação passa a ser de R$ 11.627.473,99 (onze milhões, seiscentos e vinte e sete mil, quatrocentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos), conforme detalhado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. SCPI	COD. REDUZIDO	UNID	QTD TOTAL	VLR. UNIT. ESTIMADO	VLR. TOTAL ESTIMADO
01	VEÍCULO DE PASSEIO 1.0 - HATCH	083.001.519	115276	UND	6	R$ 107.266,67	R$ 643.600,02
02	VEÍCULO DE PASSEIO 1.0 - HATCH - AUTOMÁTICO	083.001.527	117642	UND	5	R$ 117.600,00	R$ 588.000,00
03	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO SEDAN	082.001.013	79717	UND	1	R$ 126.100,00	R$ 126.100,00
04	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO SEDAN - AUTOMÁTICO	083.001.528	117643	UND	5	R$ 120.433,33	R$ 602.166,65
05	VEICULO TIPO VAN 15 + 01 LUGARES	083.001.015	98761	UND	3	R$ 403.663,33	R$ 1.210.989,99
06	VEICULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP	083.001.515	113715	UND	21	R$ 308.166,00	R$ 6.471.486,00
07	VEÍCULO TIPO PICK-UP	061.001.028	88457	UND	3	R$ 309.466,00	R$ 928.398,00
08	VEÍCULO URBANO DE CARGA VUC - CABINE SIMPLES	083.001.526	117580	UND	1	R$ 351.000,00	R$ 351.000,00
09	VEÍCULO URBANO DE CARGA VUC - CABINE DUPLA	059.001.688	117614	UND	2	R$ 351.000,00	R$ 702.000,00
	TOTAL			**UND**	**47**		**R$ 11.627.473,99**

9.3. Da memória de cálculo
A metodologia adotada para a definição do valor estimado baseou-se na média aritmética simples dos preços unitários obtidos por meio da pesquisa realizada pela SUPECOL, conforme Mapa de Apuração de Preços (ID 2857787) e Resultado da Cotação (ID 2857789).

9.4. Da conclusão
A pesquisa de preços realizada pela SUPECOL, ora incorporada a este Estudo Técnico Preliminar, atende integralmente aos requisitos legais e regulamentares, garantindo:

- Ampla pesquisa de mercado (art. 23, § 1º, da Lei 14.133/2021);
- Múltiplas fontes (mínimo de 3 por item);
- Contemporaneidade (coleta em 15/07/2026);
- Transparência (registro individualizado das fontes);
- Rastreabilidade (vinculação ao Processo Administrativo n. 1-6196/2026);
- Fundamentação na IN nº 65/2021 (aplicação analógica);
- Priorização geográfica (RO Região Norte demais estados);
- Homogeneidade de informações entre TR, ETP e edital.

Dessa forma, o valor estimado da contratação passa a ser de R$ 11.627.473,99 (onze milhões, seiscentos e vinte e sete mil, quatrocentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos), valor que será oportunamente confirmado pela pesquisa oficial de preços a ser realizada pelo setor competente, nos termos da legislação vigente.
Observação: Os valores anteriormente apresentados neste ETP (R$ 10.074.000,00) foram substituídos pelos valores ora incorporados, em observância ao apontamento da PGM quanto à necessidade de adequação de todos os documentos que ensejem modificações decorrentes das correções realizadas no Termo de Referência, assegurando-se, assim, a homogeneidade das informações entre TR, ETP e edital.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre o planejamento das contratações destinadas à aquisição de bens, as compras deverão observar, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o princípio do parcelamento, com vistas à ampliação da

competitividade, ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando as características do objeto, a diversidade das necessidades dos órgãos participantes e a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conclui-se pela viabilidade do parcelamento da contratação, mediante a divisão do objeto em itens correspondentes às diferentes categorias de veículos, observadas as especificações técnicas e as demandas de cada unidade administrativa.

O parcelamento mostra-se técnica e economicamente vantajoso pelos seguintes aspectos:

- **Atendimento às necessidades específicas dos órgãos participantes:** a Administração demanda diferentes categorias de veículos, como hatch, sedan, caminhonetes, veículos utilitários de carga e demais modelos, destinados ao desempenho de atividades distintas. A contratação por itens permite que cada órgão adquira apenas os veículos compatíveis com suas necessidades operacionais.
- **Ampliação da competitividade:** a divisão do objeto por categorias de veículos possibilita a participação de um maior número de fabricantes, concessionárias e fornecedores especializados, favorecendo a ampla concorrência e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
- **Economicidade e eficiência:** o parcelamento permite que as aquisições ocorram de forma futura e parcelada, conforme a necessidade efetiva dos órgãos participantes e a disponibilidade orçamentária, evitando aquisições antecipadas ou em quantitativos superiores aos efetivamente necessários.
- **Flexibilidade administrativa:** a utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita que os órgãos participantes realizem as contratações durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a evolução de suas demandas, proporcionando maior eficiência no planejamento da renovação e ampliação da frota municipal.
- **Ausência de prejuízo ao conjunto da contratação:** o parcelamento por itens não compromete a padronização da frota, a execução contratual, a garantia dos veículos ou a eficiência da contratação, uma vez que cada categoria possui características técnicas próprias e pode ser fornecida de forma independente, sem prejuízo à obtenção de ganhos de escala.

Dessa forma, verifica-se que o parcelamento da contratação atende ao disposto no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por ampliar a competitividade, possibilitar maior participação de fornecedores, promover a economicidade e assegurar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, revelando-se a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram avaliadas as contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias para assegurar a plena utilização dos veículos objeto da presente contratação.

Registra-se que os serviços de emplacamento, registro, licenciamento e entrega técnica dos veículos não constituem contratações correlatas ou interdependentes, por se tratarem de obrigações inerentes à execução do próprio contrato de fornecimento, devendo ser executados pela contratada conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Entretanto, identificam-se como contratações correlatas e/ou interdependentes aquelas que, embora independentes da presente aquisição, são necessárias para garantir a adequada gestão, operação e

manutenção da frota oficial, dentre as quais destacam-se:

a) Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva
Compreende a realização de revisões periódicas, serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos, funilaria, alinhamento, balanceamento, substituição de peças, pneus e demais serviços necessários à conservação e disponibilidade operacional da frota.

b) Contratação de seguro veicular
Destina-se à proteção patrimonial dos veículos oficiais, contemplando cobertura contra acidentes, colisões, incêndios, furtos, roubos, danos a terceiros e demais riscos inerentes à utilização da frota, contribuindo para a redução de prejuízos financeiros e continuidade dos serviços públicos.

c) Contratação de fornecimento de combustíveis e lubrificantes
A utilização dos veículos depende do fornecimento contínuo de combustíveis, lubrificantes e fluidos automotivos, indispensáveis à execução das atividades institucionais dos órgãos participantes.

d) Contratação de sistemas de gestão e rastreamento de frota
Poderão ser contratadas soluções tecnológicas destinadas ao rastreamento, monitoramento, controle de abastecimento, gerenciamento de manutenção, controle de deslocamentos e demais funcionalidades voltadas à gestão eficiente da frota municipal.

e) Aquisição de equipamentos e acessórios específicos
Conforme a destinação de cada veículo, poderá ser necessária a aquisição de equipamentos e acessórios complementares, tais como dispositivos de sinalização, equipamentos de comunicação, adesivação institucional, capotas marítimas, protetores, engates e demais itens indispensáveis ao atendimento das atividades operacionais de cada órgão.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação possui contratações correlatas e interdependentes relacionadas à gestão, manutenção e operacionalização da frota oficial, as quais poderão ser realizadas por meio de processos administrativos próprios, de acordo com as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária, sem prejuízo da execução do objeto da presente contratação.

12.ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está compatibilizada com o planejamento administrativo da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná/RO, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

A necessidade de aquisição dos veículos decorreu de demandas supervenientes identificadas pelas Secretarias Municipais, Fundos, Autarquias e demais órgãos da Administração durante o exercício de 2026, em razão da insuficiência da frota disponível, do desgaste natural dos veículos em utilização, do aumento dos custos de manutenção e da necessidade de ampliação da capacidade operacional para atendimento das atividades institucionais.

Após o levantamento das necessidades pelos órgãos demandantes, foram formalizados os respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), que subsidiaram a presente contratação e sua posterior compatibilização com o planejamento vigente da Administração, em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Compatibilização com o Planejamento das Contratações

Embora a necessidade tenha sido formalizada durante o exercício de 2026, a contratação foi devidamente incorporada ao planejamento das contratações da Administração, mediante a apresentação dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) pelos órgãos participantes, possibilitando o adequado planejamento da futura contratação e sua compatibilização com a programação administrativa e orçamentária do Município.

As demandas foram formalizadas pelos seguintes órgãos:

SEMUSA

- DFD - Formalização de Demanda SEMUSA - DFD 1774 de 30/04/2026 (ID 2647917)
- DFD - Formalização de Demanda SEMUSA - DFD 1786 de 30/04/2026 (ID 2647947)
- DFD - Formalização de Demanda SEMUSA - DFD 1789 de 30/04/2026 (ID 2647962)
- DFD - Formalização de Demanda SEMUSA - DFD 1811 de 30/04/2026 (ID 2647967)
- DFD - Formalização de Demanda SEMUSA - DFD 1995 de 30/04/2026 (ID 2647970)

CGM

- DFD - Formalização de Demanda CGM - DFD 1810 de 30/04/2026 (ID 2648012)

SEMFAZ

- DFD - Formalização de Demanda SEMFAZ - DFD 1805 de 30/04/2026 (ID 2648103)

SEMEIA

- DFD - Formalização de Demanda SEMEIA - DFD 1801 de 30/04/2026 (ID 2648125)

SEMOSP

- DFD - Formalização de Demanda SEMOSP - DFD 1761 de 30/04/2026 (ID 2648139)

SEMAD

- DFD - Formalização de Demanda SEMAD - DFD 1814 de 30/04/2026 (ID 2648149)

SEMPLAN

- DFD - Formalização de Demanda SEMPLAN - DFD 1783 de 30/04/2026 (ID 2648174)

SUPECOL

- DFD - Formalização de Demanda SUPECOL - DFD 1784 de 30/04/2026 (ID 2648182)

SEMES

- DFD - Formalização de Demanda SEMES - DFD 1903 de 30/04/2026 (ID 2648240)

AMT

- DFD - Formalização de Demanda 2005 de 29/04/2026 (ID 2650362)

b) Compatibilidade com o Planejamento Estratégico da Administração

A contratação encontra-se alinhada às diretrizes estratégicas da Administração Municipal voltadas ao fortalecimento da capacidade operacional dos órgãos públicos, à modernização da frota oficial, à melhoria da eficiência administrativa e à continuidade da prestação dos serviços públicos.

A renovação e ampliação da frota contribuirão para:

- melhoria da mobilidade das equipes;
- redução dos custos de manutenção da frota;
- aumento da disponibilidade operacional dos veículos;
- maior segurança para servidores e usuários;
- fortalecimento das ações de fiscalização, transporte, apoio administrativo e serviços externos;
- maior eficiência na execução das políticas públicas municipais.

c) Atendimento às Demandas Institucionais

A presente contratação foi estruturada a partir das necessidades formalmente apresentadas pelos órgãos participantes, as quais evidenciaram a insuficiência quantitativa da frota, o elevado desgaste dos veículos atualmente utilizados e a necessidade de substituição e ampliação da capacidade operacional da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que cada órgão realize as aquisições conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

d) Renovação e Padronização da Frota

A contratação contribuirá para a renovação gradual e padronização da frota municipal, proporcionando redução dos custos de manutenção, maior confiabilidade mecânica, menor consumo de combustível, aumento da vida útil dos veículos e atendimento às normas de segurança, ambientais e de emissões vigentes.

Dessa forma, conclui-se que, embora a demanda tenha surgido no exercício de 2026, sua formalização pelos órgãos interessados e posterior compatibilização com o planejamento vigente demonstram a observância ao princípio do planejamento e justificam a realização da presente contratação, em atendimento ao interesse público e às necessidades operacionais da Administração Municipal.

13. VERIFICAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em atendimento ao disposto no inciso XIV do § 1º do art. 7º do Decreto Municipal nº 1.384/2024, foi realizada consulta à Superintendência Permanente de Compra e Licitações – SUPECOL acerca da existência de Ata de Registro de Preços vigente, no âmbito da Administração Pública Municipal, ou de outro instrumento passível de utilização, que contemplasse o objeto da presente contratação.

Conforme informado por meio do Memorando RESPOSTA de 10/07/2026 (ID 2844726), **não existem Atas de Registro de Preços vigentes** nesta compatíveis com o objeto pretendido, inexistindo, portanto, instrumento de contratação passível de adesão ou utilização para atender à presente demanda.

Dessa forma, resta demonstrada a necessidade de prosseguimento do presente procedimento licitatório.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação tem como finalidade proporcionar melhorias estruturais, operacionais e administrativas à frota oficial do Município, assegurando maior eficiência na execução das atividades institucionais e na prestação dos serviços públicos à população.

Os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à modernização da gestão pública, à economicidade dos recursos públicos, à continuidade dos serviços essenciais e à melhoria das condições operacionais das secretarias e órgãos municipais.

Nesse contexto, a Administração busca alcançar os seguintes resultados:

a) Redução dos Custos com Manutenção da Frota

A substituição e ampliação da frota municipal por veículos novos permitirá significativa redução das despesas atualmente relacionadas à manutenção corretiva dos veículos antigos, que apresentam elevado desgaste mecânico, frequentes falhas operacionais e altos custos de reparação.

Com a aquisição de veículos novos, espera-se:

- diminuição das despesas com peças, serviços mecânicos e manutenção emergencial;
- redução da necessidade de paralisações frequentes para consertos;
- aumento da disponibilidade operacional da frota;
- menor incidência de falhas mecânicas durante a execução das atividades;
- redução de gastos indiretos decorrentes da indisponibilidade de veículos.

Além disso, veículos novos possuem garantia de fábrica, melhor desempenho mecânico e maior confiabilidade operacional, contribuindo para racionalização dos custos administrativos ao longo da vida útil do bem.

b) Modernização e Padronização da Frota Municipal

A contratação permitirá a renovação gradual da frota pública municipal, promovendo a substituição de veículos antigos, obsoletos ou com baixa eficiência operacional por veículos modernos, adequados às necessidades atuais da Administração Pública.

A modernização da frota proporcionará:

- melhoria das condições operacionais dos veículos utilizados pelas secretarias;
- adequação às tecnologias automotivas mais recentes;
- maior eficiência energética e menor consumo de combustível;
- atendimento às normas ambientais e de emissão de poluentes;
- padronização da frota municipal, facilitando controle patrimonial, manutenção e gestão operacional;
- fortalecimento da imagem institucional da Administração perante a população.

A medida também contribui para maior previsibilidade de custos e melhor gestão dos ativos públicos.

c) Maior Segurança Operacional para Servidores e Usuários

Os veículos a serem adquiridos deverão atender integralmente às exigências de segurança previstas na legislação vigente, incluindo normas do CONTRAN, ABNT, PROCONVE e demais regulamentações aplicáveis.

Com isso, pretende-se assegurar:

- melhores condições de trafegabilidade;
- redução dos riscos de acidentes causados por falhas mecânicas;
- maior segurança para motoristas, servidores e usuários transportados;
- veículos equipados com itens obrigatórios e sistemas modernos de segurança;
- maior confiabilidade nas operações realizadas em áreas urbanas e rurais.

A renovação da frota também reduz os riscos operacionais decorrentes do desgaste excessivo de veículos antigos, proporcionando maior estabilidade e segurança durante a execução das atividades institucionais.

d) Maior Eficiência na Prestação dos Serviços Públicos

A ampliação e renovação da frota municipal contribuirão diretamente para o aumento da eficiência administrativa e operacional das secretarias e órgãos municipais, permitindo maior agilidade no atendimento das demandas da população.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- maior disponibilidade de veículos para atendimento das demandas institucionais;
- ampliação da capacidade de deslocamento das equipes técnicas e operacionais;
- redução de atrasos e interrupções de serviços causados pela indisponibilidade da frota;
- melhoria da produtividade das equipes externas;
- fortalecimento das atividades de fiscalização, apoio técnico, manutenção urbana, transporte e serviços administrativos.

A contratação permitirá maior continuidade na execução das políticas públicas municipais, reduzindo impactos negativos decorrentes da limitação operacional da frota existente.

e) Melhoria da Logística e do Atendimento das Secretarias Municipais

A aquisição dos veículos proporcionará maior suporte logístico às secretarias municipais, favorecendo a organização operacional, o planejamento das atividades externas e o deslocamento eficiente das equipes de trabalho.

Os resultados pretendidos incluem:

- melhoria na distribuição e utilização dos veículos entre as unidades administrativas;
- otimização do transporte de servidores, equipamentos e materiais;
- ampliação da capacidade de atendimento em áreas urbanas e rurais;
- fortalecimento das ações administrativas e operacionais desenvolvidas pelas secretarias;

- maior rapidez no atendimento das demandas emergenciais e rotineiras da Administração.

A melhoria logística contribuirá para maior eficiência na execução das atividades institucionais, garantindo melhores condições para atendimento das necessidades da população.

f) Economicidade e Melhor Aplicação dos Recursos Públicos

A contratação também visa promover maior economicidade na gestão pública, considerando que veículos novos tendem a apresentar menor custo operacional, maior durabilidade e melhor desempenho ao longo de sua vida útil.

Com a renovação da frota, espera-se:

- redução de despesas administrativas relacionadas à manutenção excessiva;
- melhor aproveitamento dos recursos orçamentários;
- aumento da eficiência dos investimentos públicos;
- diminuição de gastos indiretos decorrentes da indisponibilidade operacional;
- maior controle e gestão eficiente do patrimônio público.

Dessa forma, a contratação demonstra-se adequada ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento da capacidade operacional da Administração Municipal e para a melhoria contínua da prestação dos serviços públicos à coletividade.

15.PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a adequada execução da contratação e assegurar o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal deverá adotar uma série de providências técnicas, administrativas e operacionais previamente à realização do certame e durante a fase de execução contratual.

As medidas abaixo têm por objetivo assegurar maior segurança jurídica ao procedimento licitatório, adequada definição do objeto, eficiência na gestão contratual e efetividade na utilização dos veículos adquiridos.

a) Planejamento e Organização do Certame

A Administração deverá promover o adequado planejamento da contratação, observando todas as etapas preparatórias previstas na legislação vigente, especialmente quanto à elaboração dos documentos técnicos que irão subsidiar o procedimento licitatório.

O planejamento deverá contemplar:

- definição clara das necessidades de cada secretaria ou órgão demandante;
- levantamento quantitativo e qualitativo dos veículos necessários;
- análise das condições atuais da frota municipal;
- compatibilização da contratação com o orçamento disponível;
- definição da modalidade e do critério de julgamento mais adequados;
- elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência e demais documentos exigidos.

O adequado planejamento visa reduzir riscos de falhas, impropriedades técnicas e contratações inadequadas, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

b) Estruturação do Certame em Lotes, Quando Tecnicamente Viável

A Administração deverá avaliar a possibilidade de organização do certame em lotes ou itens, observando critérios de viabilidade técnica, econômica e operacional, nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A divisão poderá ser utilizada quando contribuir para:

- ampliação da competitividade;
- participação de maior número de fornecedores;
- obtenção de propostas mais vantajosas;
- melhor gestão contratual;
- atendimento específico das necessidades de cada unidade administrativa.

Entretanto, a definição quanto à divisão ou não do objeto deverá observar estudo técnico prévio, de modo a evitar prejuízo à padronização, à economicidade e à eficiência administrativa.

c) Realização de Pesquisa de Preços Atualizada e Compatível com o Mercado

Deverá ser realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente e pelas regulamentações aplicáveis, visando à obtenção de estimativa de preços compatível com os valores praticados no mercado.

A pesquisa deverá considerar:

- consultas em sistemas oficiais de preços;
- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- propostas comerciais de fornecedores do ramo;
- atas de registro de preços vigentes;
- painéis oficiais de preços públicos;
- demais fontes admitidas pela legislação.

A atualização da pesquisa é indispensável para assegurar a vantajosidade da contratação, prevenir sobrepreço e garantir maior transparência ao procedimento licitatório.

d) Definição Técnica Detalhada das Especificações dos Veículos

A Administração deverá elaborar especificações técnicas claras, objetivas e suficientes para caracterização adequada dos veículos a serem adquiridos, observando as necessidades operacionais de cada unidade demandante.

As especificações deverão contemplar, entre outros aspectos:

- tipo e categoria do veículo;
- motorização mínima;
- capacidade de carga e ocupação;
- itens obrigatórios de segurança;
- equipamentos e acessórios necessários;

- padrões mínimos de desempenho e eficiência;
- atendimento às normas do CONTRAN, CONAMA e PROCONVE;
- garantia mínima exigida;
- condições de assistência técnica;
- exigências de fabricação, ano/modelo e condição de veículo novo (0 km).

As descrições deverão evitar direcionamentos indevidos, restrições injustificadas à competitividade ou exigências excessivas que comprometam a ampla concorrência.

e) Designação de Gestores e Fiscais do Contrato

A Administração deverá designar formalmente servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os fiscais e gestores designados deverão acompanhar:

- o cumprimento das obrigações contratuais;
- os prazos de entrega;
- a conformidade dos veículos com as especificações técnicas;
- a documentação obrigatória;
- a execução das garantias;
- o recebimento provisório e definitivo dos bens.

A fiscalização adequada visa assegurar a qualidade da contratação, prevenir irregularidades e garantir que os veículos sejam entregues em conformidade com as exigências previstas no edital e no contrato.

f) Estruturação Logística para Recebimento e Incorporação dos Veículos

A Administração deverá organizar previamente os procedimentos necessários para recebimento, conferência, registro patrimonial e incorporação dos veículos à frota oficial do Município.

Entre as providências necessárias, destacam-se:

- definição do local de entrega;
- organização das equipes responsáveis pelo recebimento;
- conferência técnica e documental dos veículos;
- verificação de emplacamento, licenciamento e documentação;
- realização de inspeção de conformidade;
- registro patrimonial e controle administrativo dos bens;
- distribuição dos veículos às secretarias demandantes.

O planejamento logístico é fundamental para garantir celeridade, segurança e correta incorporação dos bens ao patrimônio público.

g) Capacitação e Orientação dos Servidores Envolvidos

A Administração deverá promover orientação e, quando necessário, capacitação dos servidores envolvidos nas etapas de planejamento, fiscalização, gestão contratual e utilização dos veículos adquiridos.

A capacitação poderá abranger:

- procedimentos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- fiscalização e gestão de contratos administrativos;
- recebimento e conferência de bens;
- controle patrimonial;
- utilização adequada dos veículos oficiais;
- procedimentos de manutenção preventiva e controle operacional da frota.

A medida busca fortalecer os mecanismos de controle interno, aumentar a eficiência administrativa e assegurar melhor utilização dos recursos públicos.

h) Planejamento das Contratações Correlatas

A Administração também deverá adotar providências relacionadas às futuras contratações acessórias necessárias ao pleno funcionamento da frota, tais como:

- contratação de seguro veicular;
- serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- fornecimento de combustíveis;
- rastreamento e monitoramento veicular;
- aquisição de equipamentos e acessórios complementares;
- contratação de serviços de emplacamento e regularização documental, quando necessário.

Essas medidas são essenciais para garantir a operacionalidade contínua dos veículos e a adequada gestão da frota municipal.

Dessa forma, conclui-se que as providências acima descritas são indispensáveis para assegurar a regularidade do procedimento licitatório, a eficiência da contratação e a adequada execução do objeto, promovendo melhores resultados para a Administração Pública e para a coletividade.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

16.1 Considerações Gerais

A presente contratação envolve a aquisição de veículos automotores destinados ao atendimento contínuo das demandas operacionais da Administração Pública Municipal, razão pela qual a análise dos impactos ambientais associados à futura contratação constitui etapa essencial do planejamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à observância dos princípios da sustentabilidade, eficiência, prevenção e responsabilidade ambiental.

Embora os veículos sejam indispensáveis à execução das atividades institucionais do Município, sua utilização gera impactos ambientais diretos e indiretos decorrentes do consumo de combustíveis, emissão de poluentes atmosféricos, geração de resíduos automotivos e utilização contínua de recursos naturais.

Dessa forma, a Administração deverá adotar critérios sustentáveis e medidas mitigadoras voltadas à redução dos impactos ambientais decorrentes da operação da frota pública, buscando compatibilizar a necessidade administrativa com a proteção ambiental e o desenvolvimento sustentável.

A contratação observará, sempre que aplicável:

- a Lei Federal nº 14.133/2021;

- a Política Nacional do Meio Ambiente;
- as normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA;
- as diretrizes do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores PROCONVE;
- as normas de logística reversa previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- as regulamentações ambientais e de trânsito vigentes.

16.2 Principais Impactos Ambientais Identificados

Após análise técnica da contratação pretendida, foram identificados os seguintes impactos ambientais potencialmente associados à aquisição e utilização da frota:

a) Emissão de gases poluentes e de efeito estufa

A operação de veículos automotores movidos a combustíveis fósseis resulta na emissão de gases e partículas provenientes da combustão interna, especialmente:

- dióxido de carbono (CO);
- monóxido de carbono (CO);
- óxidos de nitrogênio (NOx);
- hidrocarbonetos;
- material particulado.

Tais emissões podem ocasionar:

- aumento da poluição atmosférica;
- agravamento do efeito estufa;
- comprometimento da qualidade do ar;
- impactos negativos à saúde pública;
- contribuição para mudanças climáticas.

Além disso, veículos antigos ou com manutenção inadequada tendem a apresentar níveis mais elevados de emissão de poluentes e menor eficiência energética.

b) Consumo de combustíveis fósseis

A utilização contínua da frota pública demanda consumo permanente de combustíveis, especialmente gasolina e diesel, ocasionando:

- utilização de recursos naturais não renováveis;
- aumento da emissão de carbono;
- dependência de fontes energéticas fósseis;
- impactos ambientais relacionados à cadeia de produção e distribuição de combustíveis.

O elevado consumo também pode aumentar os custos operacionais da Administração e ampliar os impactos ambientais indiretos decorrentes das atividades de transporte.

c) Geração de resíduos automotivos

As atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos geram resíduos potencialmente poluentes e ambientalmente sensíveis, tais como:

- óleos lubrificantes usados;
- filtros automotivos;
- pneus inservíveis;
- baterias automotivas;
- peças metálicas;
- fluidos automotivos e componentes contaminantes.

Quando descartados inadequadamente, esses materiais podem causar:

- contaminação do solo e dos recursos hídricos;
- poluição ambiental;
- riscos à saúde pública;
- danos à fauna e à flora.

d) Impactos decorrentes da operação contínua da frota

A circulação constante da frota municipal também pode gerar impactos ambientais indiretos, incluindo:

- emissão de ruídos;
- desgaste de vias públicas e áreas rurais;
- compactação do solo em determinadas regiões;
- riscos de vazamentos de combustíveis e lubrificantes;
- aumento do consumo de pneus e componentes mecânicos.

Embora tais impactos sejam inerentes à atividade operacional da Administração Pública, deverão ser minimizados por meio de planejamento adequado e gestão eficiente da frota.

16.3 Medidas Mitigadoras e Critérios de Sustentabilidade

Com a finalidade de reduzir os impactos ambientais identificados, a Administração adotará medidas preventivas, corretivas e mitigadoras durante a execução da contratação e utilização dos veículos.

a) Priorização de veículos com maior eficiência energética e ambiental

Os veículos a serem adquiridos deverão possuir características que favoreçam melhor desempenho ambiental, observando:

- menor consumo de combustível;
- menor emissão de gases poluentes;
- tecnologias mais modernas de motorização;
- atendimento às normas ambientais vigentes;

- maior eficiência energética.

Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, poderão ser priorizados veículos com tecnologias mais eficientes e menos poluentes, observando as necessidades operacionais da Administração.

b) Atendimento integral às normas do PROCONVE e legislação ambiental

Todos os veículos deverão atender integralmente às exigências do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores PROCONVE, bem como às normas ambientais aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes.

A exigência busca assegurar:

- controle dos níveis de emissão atmosférica;
- redução do impacto ambiental da frota;
- conformidade legal dos veículos;
- utilização de tecnologias automotivas ambientalmente mais adequadas.

c) Renovação gradual da frota pública

A substituição progressiva de veículos antigos por veículos novos proporcionará benefícios ambientais relevantes, incluindo:

- redução da emissão de poluentes;
- menor consumo de combustível;
- maior eficiência operacional;
- redução da necessidade de manutenção excessiva;
- menor risco de vazamentos e falhas mecânicas;
- ampliação da vida útil operacional da frota.

Veículos novos normalmente apresentam desempenho ambiental superior em relação à frota antiga, especialmente quanto à eficiência energética e controle de emissões.

d) Realização de manutenção preventiva periódica

A Administração deverá manter rotina contínua de manutenção preventiva da frota, visando garantir adequado funcionamento mecânico e redução dos impactos ambientais.
A manutenção preventiva permitirá:

- redução da emissão excessiva de poluentes;
- maior eficiência de combustão;
- redução do consumo de combustível;
- identificação precoce de vazamentos;
- ampliação da vida útil dos veículos;
- redução de resíduos decorrentes de falhas mecânicas graves.

As manutenções deverão observar as recomendações dos fabricantes e normas técnicas aplicáveis.

e) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos automotivos

Os resíduos gerados pela manutenção da frota deverão possuir destinação ambientalmente adequada, observando integralmente a legislação ambiental vigente e os princípios da logística reversa.

A Administração deverá exigir das empresas contratadas:

- descarte ambientalmente correto de resíduos;
- destinação em locais licenciados;
- cumprimento das normas ambientais;
- rastreabilidade dos resíduos quando aplicável;
- observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Deverão receber atenção especial resíduos como:

- pneus inservíveis;
- baterias;
- óleos lubrificantes;
- filtros contaminados;
- componentes automotivos potencialmente poluentes.

f) Planejamento logístico e controle operacional da frota

A Administração deverá implementar práticas de gestão eficiente da frota, buscando minimizar deslocamentos desnecessários e otimizar o uso dos veículos públicos.

As medidas poderão incluir:

- planejamento eficiente de rotas;
- controle de quilometragem;
- monitoramento de consumo de combustível;
- racionalização dos deslocamentos;
- compartilhamento operacional da frota entre setores;
- acompanhamento da eficiência operacional dos veículos.

A medida contribuirá para redução do consumo de combustível, diminuição da emissão de poluentes e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

g) Conscientização e orientação dos usuários da frota

Os servidores responsáveis pela condução e utilização dos veículos deverão ser orientados quanto às boas práticas de direção e uso racional da frota pública, visando:

- redução do consumo de combustível;
- preservação dos veículos;

- diminuição do desgaste prematuro;
- prevenção de danos ambientais;
- condução segura e eficiente.

A adoção de práticas operacionais adequadas contribui diretamente para redução dos impactos ambientais e aumento da vida útil dos bens públicos.

16.4 Conclusão

Embora a utilização de veículos automotores gere impactos ambientais inerentes à atividade operacional da Administração Pública, conclui-se que a contratação é necessária para garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais.

Os impactos identificados poderão ser significativamente reduzidos mediante adoção das medidas mitigadoras previstas neste estudo, especialmente por meio da renovação da frota, utilização de veículos mais eficientes, manutenção preventiva adequada, controle operacional e correta destinação dos resíduos automotivos.

Dessa forma, a contratação mostra-se ambientalmente viável, desde que observadas as exigências legais, os critérios de sustentabilidade e as medidas de mitigação estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após a realização das análises técnica, operacional, administrativa, orçamentária e ambiental constantes deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a futura e eventual aquisição de veículos automotores novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se viável, necessária e compatível com o interesse público, visando ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Fundos, Autarquias e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO.

A necessidade da contratação decorre de demandas supervenientes identificadas pelos órgãos participantes no exercício de 2026, em razão da insuficiência da frota disponível, do desgaste natural dos veículos em operação, do aumento dos custos de manutenção e da necessidade de fortalecimento da estrutura operacional da Administração. Tais demandas foram formalizadas por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) e posteriormente compatibilizadas com o planejamento vigente da Administração, em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Verificou-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando a natureza estimativa da demanda, a possibilidade de aquisições futuras e parceladas, a participação de múltiplos órgãos, a otimização da gestão contratual e a racionalização da aplicação dos recursos públicos.

A contratação permitirá a renovação e ampliação gradual da frota oficial, mediante a substituição de veículos com elevado desgaste e custos de manutenção por veículos novos, mais modernos, eficientes e seguros, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a redução de custos operacionais, a melhoria da eficiência administrativa e o fortalecimento das atividades institucionais desenvolvidas pelos órgãos participantes.

Sob o aspecto ambiental, a contratação também se mostra viável, considerando que os veículos deverão atender à legislação ambiental e de segurança veicular vigente, especialmente às normas do

PROCONVE, do CONTRAN e do CONAMA, favorecendo a redução das emissões de poluentes, maior eficiência energética e menor impacto ambiental em comparação aos veículos atualmente utilizados.

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, operacionalmente necessária, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente, estando presentes os pressupostos que justificam a continuidade do procedimento licitatório para futura e eventual aquisição de veículos automotores novos, por meio do Sistema de Registro de Preços, em atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal e ao interesse público.

Ji-Paraná/RO, data da assinatura eletrônica.

Responsáveis:

(assinado eletronicamente)
Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMT

Aprovado por:

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA

(assinado eletronicamente)
Controladoria Geral do Município – CGM

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEIA

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN

(assinado eletronicamente)
Superintendência Permanente de Compra e Licitações – SUPECOL

(assinado eletronicamente)
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMES

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA
Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE GONCALO DE FARIAS**, **COORDENADOR (A) DE MECANICA GERAL II - SEMOSP**, em 16/11/2026 às 13:08, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **RENATO ANTONIO FUVERKI**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO** , em 16/11/2026 às 13:13, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **LOURRANT CANTÃO PESSOA**, **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, em 16/11/2026 às 13:29, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO RAMOS PEREIRA**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em 16/11/2026 às 14:06, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO BARROSO DUARTE**, **SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES**, em 16/11/2026 às 14:57, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **ILSON MORAIS DE OLIVEIRA**, **SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA - INTERINO**, em 17/11/2026 às 08:00, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **ORIBE ALVES JUNIOR**, **PRESIDENTE - AMT**, em 17/11/2026 às 09:35, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **JOAO LUIZ BARBOSA**, **SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, em 17/11/2026 às 10:44, 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 17/11/2026 às 10:45, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do Decreto nº 435 de 27/02/2023.

Documento assinado eletronicamente por **CLEISSON MOROSKOSKI DE AZEVEDO**, **SECRETARIO (A) MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLI**, em 17/11/2026 às 13:10, 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/servicos, informando o ID **3077431** e o código verificador **19BAC734**.

Referência: Processo nº 1-6196/2026. Docto ID: 3077431 v3

ANEXO II
CARTA PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-6196/2026 - AMT

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos automotores novos, zero quilômetro, destinados ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas, técnicas e institucionais das Secretarias Municipais, Autarquias, Superintendências e demais órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Ji-Paraná/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Dados do proponente:
Razão Social:
CNPJ: .....
Endereço: .....
Município: ..... Estado: ..... CEP: .....
Telefone: .....
E-mail: .....

Dados do responsável pela assinatura do Contrato:
Nome Completo:
CPF n.º.....
Cargo/Função:

Dados para contato/correspondência:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

Dados para pagamentos:
Conta Corrente n.° .....
Agência n.....
Banco.....

Ao (À)
Superintendencia de Compras e Licitações - Ji-Paraná/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 Estimado Unitário	Valor Estimado Unitário
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
1	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO SEDAN AUTOMATICO, ZERO KM, ANO/MODELO DO ANO CORRENTE OU SUPERIOR FABRICAÇÃO, NACI ONAL/MERCOSUL, COM AS CARACTERÍSTICAS: MOTOR BI COMBUSTÍVEL (GASOLINA E ÁLCOOL); POTÊNCIA MÍNIMA DE 90 CV NA GASOLINA; 04 PORTAS LATERAIS; TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA DE, NO MÍNIMO, 05 VELOCIDADES À FR ENTE E 01	UN	4	120.433,33	481.733,32

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	À RÉ; CAPACIDADE DE TRANSPORTE PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O MOTORISTA; DIREÇÃO HIDRÁULIC A OU ELÉTRICA; AR CONDICIONADO INTEGRADO FRIO E QUENTE, RODA DE LIGA LEVE OU ALUMÍNIO ARO DE 14" A 15, CONJUNTO DE ALTO FALANTES DE NO MÍNIMO 04 UNIDADES, INTEGRAÇÃO COM SMARTPHONES, RÁDIO AM/FM, ENTRADA USB E AUX-IN, CONEXÃO BLUETOOTH PARA CELULAR E CONFIGURAÇÕES DE VÍDEO, AIRBAG NO MÍNIMO DUPLO, MOLDURAS DE PROTEÇÃO LATERAL, PARA-CHOQUES NA COR DO VEÍCULO, MAÇANETAS DAS PORTAS LAT ERAIS PINTADAS NA COR DO VEÍCULO, FARÓIS DE NEBLINA DIANTEIRO, ALARME ANTIFURTO, TRAVA ELÉTRICA NA S PORTAS NAS 04(QUATRO) PORTAS, VIDROS ELÉTRICOS, DESEMBAÇADOR ELÉTRICO NO VIDRO TRASEIRO, ESPE LHOS RETROVISORES EXTERNOS ELÉTRICOS OU MANUAL, COM LUZ INDICADORA DE DIREÇÃO INTEGRADA E NA C OR DO VEÍCULO, LIMPADOR DE PARA-BRISA COM TEMPORIZADOR DE VELOCIDADE INTERMITENTE, SENSOR DE ES TACIONAMENTO TRASEIRO, JOGO DE TAPETES, BANCO DO MOTORISTA COM REGULAGEM DE ALTURA,APOIOS DE CABEÇA DIANTEIROS E TRASEIROS,BARRAS DE PROTEÇÃO NAS PORTAS,CINTO DE SEGURANÇA DIANTEIRO DE 3 (TRÊS) PONTOS COM REGULAGEM DE ALTURA, CINTO TRASEIRO LATERAIS E CENTRAL TRASEIRO DE 3(TRÊS) PON TOS. GARANTIA MÍNIMA DE FÁBRICA SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, MÍNIMA DE 01 (UM)ANO COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA NA CIDADE DE JI-PARANÁ DO ESTADO DE RONDÔNIA. REGISTRO: O VEÍCULO DEVERÁ SER LICENCIADO, EMPLACADO, INSUFILME (PERMITIDO), NA CATEGORIA OFICIAL E EM NOME DA SECRETARIA DE ORIGEM, JUNTO A O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA, COM ÔNUS PARA A CONTRATADA. TODOS OS ITENS ACIMA DESCRITOS DEVERÃO SER ORIGINAIS DE FÁBRICA. O VEÍCULO DEVERÁ SER EQUIPADO COM TOD OS OS ITENS DE SÉRIE E DEMAIS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO E AMBIENTAL VIGENTES COM OBSERVÂNCIA ESPECIALMENTE FOCADAS ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI Nº 8.723 DE 28/10/1993, RESOLU ÇÃO Nº418 DE 25/11/2009				

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	E TODAS AS REGULAMENTAÇÕES CONAMA.				
COTA DE 25% DO ITEM 01 – RESERVADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
2	VEÍCULO DE PASSEIO TIPO SEDAN AUTOMATICO, ZERO KM, ANO/MODELO DO ANO CORRENTE OU SUPERIOR FABRICAÇÃO, NACI ONAL/MERCOSUL, COM AS CARACTERÍSTICAS: MOTOR BI COMBUSTÍVEL (GASOLINA E ÁLCOOL); POTÊNCIA MÍNIMA DE 90 CV NA GASOLINA; 04 PORTAS LATERAIS; TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA DE, NO MÍNIMO, 05 VELOCIDADES À FR ENTE E 01 À RÉ; CAPACIDADE DE TRANSPORTE PARA 5 PESSOAS, INCLUINDO O MOTORISTA; DIREÇÃO HIDRÁULIC A OU ELÉTRICA; AR CONDICIONADO INTEGRADO FRIO E QUENTE, RODA DE LIGA LEVE OU ALUMÍNIO ARO DE 14" A 15, CONJUNTO DE ALTO FALANTES DE NO MÍNIMO 04 UNIDADES, INTEGRAÇÃO COM SMARTPHONES, RÁDIO AM/FM, ENTRADA USB E AUX-IN, CONEXÃO BLUETOOTH PARA CELULAR E CONFIGURAÇÕES DE VÍDEO, AIRBAG NO MÍNIMO DUPLO, MOLDURAS DE PROTEÇÃO LATERAL, PARA-CHOQUES NA COR DO VEÍCULO, MAÇANETAS DAS PORTAS LAT ERAIS PINTADAS NA COR DO VEÍCULO, FARÓIS DE NEBLINA DIANTEIRO, ALARME ANTIFURTO, TRAVA ELÉTRICA NA S PORTAS NAS 04(QUATRO) PORTAS, VIDROS ELÉTRICOS, DESEMBAÇADOR ELÉTRICO NO VIDRO TRASEIRO, ESPE LHOS RETROVISORES EXTERNOS ELÉTRICOS OU MANUAL, COM LUZ INDICADORA DE DIREÇÃO INTEGRADA E NA C OR DO VEÍCULO, LIMPADOR DE PARA-BRISA COM TEMPORIZADOR DE VELOCIDADE INTERMITENTE, SENSOR DE ES TACIONAMENTO TRASEIRO, JOGO DE TAPETES, BANCO DO MOTORISTA COM REGULAGEM DE ALTURA,APOIOS DE CABEÇA DIANTEIROS E TRASEIROS,BARRAS DE PROTEÇÃO NAS PORTAS,CINTO DE SEGURANÇA DIANTEIRO DE 3(TRÊS) PONTOS COM REGULAGEM DE ALTURA, CINTO TRASEIRO LATERAIS E CENTRAL TRASEIRO DE 3(TRÊS) PON TOS. GARANTIA MÍNIMA DE FÁBRICA SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM, MÍNIMA DE 01 (UM)ANO COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA NA CIDADE DE JI-PARANÁ DO ESTADO DE RONDÔNIA. REGISTRO: O VEÍCULO DEVERÁ SER LICENCIADO, EMPLACADO, INSUFILME (PERMITIDO), NA CATEGORIA	UN	1	120.433,33	120.433,33

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	OFICIAL E EM NOME DA SECRETARIA DE ORIGEM, JUNTO A O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA, COM ÔNUS PARA A CONTRATADA. TODOS OS ITENS ACIMA DESCRITOS DEVERÃO SER ORIGINAIS DE FÁBRICA. O VEÍCULO DEVERÁ SER EQUIPADO COM TOD OS OS ITENS DE SÉRIE E DEMAIS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO E AMBIENTAL VIGENTES COM OBSERVÂNCIA ESPECIALMENTE FOCADAS ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI Nº 8.723 DE 28/10/1993, RESOLU ÇÃO Nº418 DE 25/11/2009 E TODAS AS REGULAMENTAÇÕES CONAMA.				
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
3	VEICULO DE PASSEIO 1.0 - HATCH - AUTOMATICO: VEÍCULO TIPO AUTOMOTOR HATCH ZERO KM COM 05 LUGARES INCLUINDO O MOTORISTA, MOTOR MÍNIMO 1.0 POT ÊNCIA MÍNIMA DE 90 CV, MOTOR BICOMBUSTÍVEL ÁLCOOL/GASOLINA, CÂMBIO AUTOMÁTICO DE NO MÍNIMO, 05 VEL OCIDADES À FRENTE E 01 À RÉ, 04 PORTAS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, ELETRO-HIDRAULICA OU ELETRICA, AR CONDI CIONADO, VIDROS ELETRICOS, TRAVAS ELETRICAS, SISTEMA DE FREIO COM ABS, AIRBAG DUPLO, TAPETES DE B ORRACHA PARA INTERIOR. COR BRANCO. TODOS OS DEMAIS ITENS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CÓDIGO DE TRA NSITO	UN	4	117.600,00	470.400,00
COTA DE 25% DO ITEM 03 – RESERVADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
4	VEICULO DE PASSEIO 1.0 - HATCH - AUTOMATICO: VEÍCULO TIPO AUTOMOTOR HATCH ZERO KM COM 05 LUGARES INCLUINDO O MOTORISTA, MOTOR MÍNIMO 1.0 POT ÊNCIA MÍNIMA DE 90 CV, MOTOR BICOMBUSTÍVEL ÁLCOOL/GASOLINA, CÂMBIO AUTOMÁTICO DE NO MÍNIMO, 05 VEL OCIDADES À FRENTE E 01 À RÉ, 04 PORTAS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, ELETRO-HIDRAULICA OU ELETRICA, AR CONDI CIONADO, VIDROS ELETRICOS, TRAVAS ELETRICAS, SISTEMA DE FREIO COM ABS, AIRBAG DUPLO, TAPETES DE B ORRACHA PARA INTERIOR. COR BRANCO. TODOS OS DEMAIS ITENS ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CÓDIGO DE TRA NSITO	UN	1	117.600,00	117.600,00
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
5	VEICULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP, novo, 0 km (zero quilômetro), na cor BRANCA; Cabine Dupla; 04 (quatro) portas, an o de fabricação 2024 ou superior; Carroceria em lâmina	UN	16	308.166,00	4.930.656,00

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	de aço medindo no mínimo 1450mm(C) x 1450mm (L) x 450mm (A), co m capacidade de carga útil mínima de 1.000Kg (um mil quilogramas), tração 4x2, 4x4 e 4x4 reduzida com acionamento eletrôni co, Transmissão automática, Combustível diesel S 10, Motor com potência mínima de 170 CV com injeção eletrônica, mínimo 2 .8 ou superior, Direção hidráulica, Ar condicionado original de fábrica e instalado pela montadora; Freios ABS, Sistema auxiliar EBD (distribuição eletrônica de força de frenagem) nas 4 rodas. VSC (Controle Eletrônico de Estabilidade), (Age no sentido de i mpedir que o motorista perca o controle do veículo em situações de risco, como curvas fechadas, desvios bruscos e pisos esco rregadios, evitando acidentes. Ele é capaz de reduzir acidentes fatais em 43%, de acordo com um estudo feito entre 2004e 200 6 pelo IIHS, instituto de segurança viária dos Estados Unidos. Um levantamento realizado em 2006 pela NHTSA, órgão federal que regulamenta o setor de transportes norte-americano, aponta que 83% dos comportamentos de SUVs foram evitados pelo di spositivo). A-TRC (Controle Eletrônico de Tração), (Controle de tração é um dispositivo que tem por objetivo aumentar a segura nça no trânsito, pois impede as rodas motrizes de perder o contato com o solo ao reduzir a força enviada às rodas, principalme nte em momentos de aceleração e curvas. já a tração 4x45e faz necessária devido às condições das estradas do estado de Ro ndônia, as quais não são todas asfaltadas e apresentam condições de tráfego muito prejudicadas em período de chuva, faz-se necessária disponibilidade deste quesito no veículo). Com bloqueio do diferencial. Bloqueio do diferencial traseiro (com aciona mento elétrico. Air Bags frontais (dois): um para motorista e um para passageiro, Air bags de cortina (dois), Air bags laterais (do is): um para motorista e um para passageiro dianteiro; Tanque de Combustível com capacidade mínima de70(setenta)litros; Ret rovisores interno e laterais com acionamento interno; pneus e aro mil-limo 16, roda em liga leve; faróis de neblina; protetor de c árter em aço(peito de aço); Encosto de Cabeça nos bancos dianteiros e traseiros com capa de couro sintético; Acessórios obrig atórios, (cinto de segurança, extintor, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); Display de áudio com tela de mínimo 7CM se nsível ao toque, rádio com MP3, câmara de ré instalada com visualização na tela ou sensor, conexão Bluetooth0 com microfone localizado no console do teto, conexões USB e AUX, também compatíveis com iPod@ e iPhone@; Volante com comandos in tegrados de telefone, áudio, vídeo e computador de bordo; antena no teto; Vidros elétricos nas quatro portas com fechamento a				

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	utomático dos vidros ao acionar o travamento das portas através da chave; Travas elétricas nas quatro portas instalados direto de fábrica; Santo Antônio, com grade protetora do vidro traseiro, estribo laterais, jogo de tapete emborrachado dianteiro e trasei ro; Protetor de caçamba, capota marítima, engate traseiro com instalação elétrica e alarme com sensor de presença; Película p roteção solar dentre as normas do CONTRAN. Todos os itens instalados. Garantia mínima de 12 meses sem limite de horas. A ssistência técnica e reposição de peças disponíveis dentro do estado de Rondônia. Assistência técnica autorizada a ser prestad a no Município de Ji-Paraná/RO				
COTA DE 25% DO ITEM 05 – RESERVADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
6	VEICULO TIPO CAMINHONETE PICK-UP, novo, 0 km (zero quilômetro), na cor BRANCA; Cabine Dupla; 04 (quatro) portas, an o de fabricação 2024 ou superior; Carroceria em lâmina de aço medindo no mínimo 1450mm(C) x 1450mm (L) x 450mm (A), co m capacidade de carga útil mínima de 1.000Kg (um mil quilogramas), tração 4x2, 4x4 e 4x4 reduzida com acionamento eletrôni co, Transmissão automática, Combustível diesel S 10, Motor com potência mínima de 170 CV com injeção eletrônica, mínimo 2 .8 ou superior, Direção hidráulica, Ar condicionado original de fábrica e instalado pela montadora; Freios ABS, Sistema auxiliar EBD (distribuição eletrônica de força de frenagem) nas 4 rodas. VSC (Controle Eletrônico de Estabilidade), (Age no sentido de i mpedir que o motorista perca o controle do veículo em situações de risco, como curvas fechadas, desvios bruscos e pisos esco rregadios, evitando acidentes. Ele é capaz de reduzir acidentes fatais em 43%, de acordo com um estudo feito entre 2004e 200 6 pelo IIHS, instituto de segurança viária dos Estados Unidos. Um levantamento realizado em 2006 pela NHTSA, órgão federal que regulamenta o setor de transportes norte-americano, aponta que 83% dos comportamentos de SUVs foram evitados pelo di spositivo). A-TRC (Controle Eletrônico de Tração), (Controle de tração é um dispositivo que tem por objetivo aumentar a segura nça no trânsito, pois impede as rodas motrizes de perder o contato com o solo ao reduzir a força enviada às rodas, principalme nte em momentos de aceleração e curvas. já a tração 4x45e faz necessária devido às condições das estradas do estado de Ro ndônia, as quais não são todas asfaltadas e apresentam condições de tráfego muito prejudicadas em período de chuva, faz-se necessária disponibilidade deste quesito no veículo). Com bloqueio do diferencial. Bloqueio do diferencial traseiro (com aciona mento elétrico. Air Bags frontais (dois): um para motorista e um para	UN	5	308.166,00	1.540.830,00

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	passageiro, Air bags de cortina (dois), Air bags laterais (do is): um para motorista e um para passageiro dianteiro; Tanque de Combustível com capacidade mínima de70(setenta)litros; Ret rovisores interno e laterais com acionamento interno; pneus e aro mil-limo 16, roda em liga leve; faróis de neblina; protetor de c árter em aço(peito de aço); Encosto de Cabeça nos bancos dianteiros e traseiros com capa de couro sintético; Acessórios obrig atórios, (cinto de segurança, extintor, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); Display de áudio com tela de mínimo 7CM se nsível ao toque, rádio com MP3, câmara de ré instalada com visualização na tela ou sensor, conexão Bluetooth0 com microfone localizado no console do teto, conexões USB e AUX, também compatíveis com iPod@ e iPhone@; Volante com comandos in tegrados de telefone, áudio, vídeo e computador de bordo; antena no teto; Vidros elétricos nas quatro portas com fechamento a utomático dos vidros ao acionar o travamento das portas através da chave; Travas elétricas nas quatro portas instalados direto de fábrica; Santo Antônio, com grade protetora do vidro traseiro, estribo laterais, jogo de tapete emborrachado dianteiro e trasei ro; Protetor de caçamba, capota marítima, engate traseiro com instalação elétrica e alarme com sensor de presença; Película p roteção solar dentre as normas do CONTRAN. Todos os itens instalados. Garantia mínima de 12 meses sem limite de horas. A ssistência técnica e reposição de peças disponíveis dentro do estado de Rondônia. Assistência técnica autorizada a ser prestad a no Município de Ji-Paraná/RO				
ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
7	VEICULO TIPO AUTOMOTOR HATCH ZERO KM COM 05 LUGARES INCLUINDO O MORISTA, MOTOR MINIMO 1.0 POTEN CIA MINIMA 66 CV, MOTOR BICOMBUSTIVEL ALCOOL/GASOLINA, CAMBIO DE 05 MARCHAS, 04 PORTAS, DIRECÃO HI DRAULICA, ELETRO-HIDRAULICA OU ELETRICA, AR CONDICIONADO, VIDROS ELETRICOS, TRAVAS ELETRICAS, SIST EMA DE FREIO COM ABS, AIRBAG DUPLO, TAPETES DE BORRACHA PARA INTERIOR. COR BRANCO. TODOS OS DEM AIS ITENS ACESSORIOS EXIGIDOS PELO CODIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO	UND	5	107.266,67	536.333,35
COTA DE 25% DO ITEM 07 – RESERVADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS					
8	VEICULO TIPO AUTOMOTOR HATCH ZERO KM COM 05 LUGARES INCLUINDO O MORISTA, MOTOR MINIMO 1.0 POTEN CIA MINIMA 66 CV, MOTOR BICOMBUSTIVEL ALCOOL/GASOLINA, CAMBIO DE 05 MARCHAS, 04 PORTAS, DIRECÃO HI DRAULICA, ELETRO-HIDRAULICA OU	UND	1	107.266,67	107.266,67

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	ELETRICA, AR CONDICIONADO, VIDROS ELETRICOS, TRAVAS ELETRICAS, SIST EMA DE FREIO COM ABS, AIRBAG DUPLO, TAPETES DE BORRACHA PARA INTERIOR. COR BRANCO. TODOS OS DEM AIS ITENS ACESSORIOS EXIGIDOS PELO CODIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO.				
ITENS DE AMPLA PARTICIPAÇÃO					
9	VEÍCULO TIPO VAN 15 + 01 LUGARES; - com dispositivo de poltrona móvel para acesso a cadeirante; motorização mínima de 2.0/litro, 04 cilindros, combustível óleo diesel (comum ou S10), motor com potência mínima 160 cv; câmbio de no mínimo 06 m archas; tração traseira; freios a disco nas 04 rodas com abs, sistema de controle de tração e de estabilidade; carroceria em cha pa de aço com teto alto, entre eixos distância mínima de 3665 mm; PBT mínimo 4100 kg; ar condicionado para motorista e pas sageiros, direção elétrica ou hidráulica, vidros elétricos na dianteira, travas elétrica, alarme antifurto, bancos individuais e fixos e m tecido, encosto para cabeça e cinto de segurança em todos os assentos; cor branca, 02 portas laterais dianteiras; 01 porta c orrediça lateral e 02 portas traseiras, air bag duplo; pneus com rodagem mínima aro 16 sem câmara; tacógrafo; radio cd/mp3 c om auto falantes; vidros da porta traseira deverão vir com adesivos; tanque de combustível mínimo de 70 litros; fabricado no an o corrente ou posterior, garantia do fabricante e de no mínimo 12 meses.	UND	3	403.663,33	1.210.989,99
10	VEÍCULO TIPO PICK-UP FABRICAÇÃO:: Nacional ou Nacionalizado, Tipo: Carga, Quilometragem: Novo 0 km (Zero quilômetro), quilometro e modelo de fabricação igual ou posterior a data do pedido de fornecimento, Motor: Potência Mínima a partir de 85 cv à gasolina, Cilindrada: Mínima de 1.360 , Combustível: Álcool e Gasolina -Flex, Portas: 02 (duas) Cor: Branca, Sistemas de Freios: Freio: Dianteiro ABS Disco Ventilado , Traseiro Tambor Configuração Picape, Direção: Sistema hidráulico ou elétrico Diversos: Ar condicionado de fábrica; airbag dia nteiro para motorista e passageiro; encosto de cabeça para todos os ocupantes ajustáveis; cintos de segurança no assento do motorista e do passageiro com laterais reguláveis em altura; vidros elétricos; limpador do para-brisa com intermitência fixa; retro visores externos com regulagem interna; jogo de tapetes de borracha; painel de instrumentos com conta giros; capacidade para duas pessoas, vidros com abertura manual, o veículo objeto deste item, deverá estar com os equipamentos obrigatórios exigido s pela Legislação de Trânsito vigente (extintor de incêndio, estepe, chave de roda, triângulo, macaco e etc.); Manual de instruçã o; Câmbio: Manual mínimo de 05 (cinco) marchas, Garantia: Mínima	UND	3	309.466,00	928.398,00

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	de 03 (três) anos de fábrica, contado do recebimento do v eículo licenciado e emplacado Outros equipamentos: Equipado com todos os equipamentos de série especificados e exigidos pelo CONTRAN. O veículo deve estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos automotores				
11	VEICULO URBANO DE CARGA – VUC, CABINE SIMPLES: Veiculo de carga urbano: ano 2025/2025 ou superior, cor branca, cabine com capacidade para três passageiros (incluindo o m otorista), direção elétrica ou hidráulica original de fábrica, tração 4x2, vidros e travas elétricas originais de fábrica, com ar-condic ionado original de fábrica, entre-eixos mínimo de 2.400 mm, capacidade de carga mínima de 1.250 kg, com farol auxiliar de neb lina original de fábrica, protetor de cárter, altura do solo mínima de 200 mm. Com carroceria em madeira nas seguintes dimens ões: fabricada em madeira de lei; pintura com fundo emborrachado e acabamento em tinta esmalte sintético na cor branca; ass oalho normal feito com tábuas e sem frestas; altura mínima de 50 cm fechada; comprimento adaptado ao chassi do veículo e q ue não confronte a legislação, com o tamanho necessário para o transporte da carga mínima de 1.500 kg; com parabarro em m adeira; alongamento de balanço traseiro; parachoque traseiro; dispositivos de amarração; protetor de ciclista e faixas reflexíveis . Estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores e possuir Cl assificação A (Nota Verde) no Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular – PBEV. Baú: confeccionado em duralumínio com portas traseira e lateral, com faixas refletivas e de acordo com as normas do CONTRAN.	UND	1	354.733,33	354.733,33
12	VEICULO DE CARGA URBANO (VUC), CABINE DUPLA, ZERO QUIL OMETRO, ANO/MODELO 2025/2025 OU SUPERIOR, NA COR BRAN CA, COM CAPACIDADE MINIMA PARA 05 (CINCO) OCUPANTES, IN CLUINDO O MOTORISTA, COM 04 (QUATRO) PORTAS LATERAIS, MOTORIZAÇÃO A DIESEL, TURBOALIMENTADA COM INTERCOOLER, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 150 CV E TORQUE MÍNIMO DE 35 KGFM, COM SISTEMA DE INJEÇÃO ELETRÔNICA, ATENDENDO AO PADRÃO VIGENTE DO PROCONVE. O VEÍCULO DEVERÁ APRESENTAR RELAÇÃO PESO/POTÊNCIA MÁXIMA DE 50 KG/CV, CONSIDERANDO O PESO BRUTO TOTAL (PBT), DE FORMA A GARANTIR DESEMPENHO ADEQUADO MESMO EM PLENA CARGA. TRANSMISSÃO MANUA L COM NO MÍNIMO 06 (SEIS)	UN	2	351.000,00	702.000,00

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	MARCHAS À FRENTE E 01 (UMA) À RÉ, TRAÇÃO 4X2. CHASSI TIPO LONGARINA, REFORÇ ADO, COM PESO BRUTO TOTAL (PBT) MÍNIMO DE 7.000 KG E CAPACIDADE MÍNIMA DE CARGA ÚTIL DE 3.500 KG. DEV ERÁ POSSUIR DISTÂNCIA ENTRE-EIXOS MÍNIMA DE 3.450 MM, COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO DE 6.200 MM, LARGUR A MÍNIMA DE 2.000 MM E ALTURA LIVRE DO SOLO MÍNIMA DE 200 MM. SUSPENSÃO DIANTEIRA E TRASEIRA COMPAT ÍVEIS COM A CAPACIDADE DE CARGA DO VEÍCULO, SENDO A TRASEIRA COM FEIXE DE MOLAS OU SISTEMA EQUIV ALENTE. SISTEMA DE FREIOS COM ABS E EBD, CONFORME NORMAS VIGENTES. RODAS EM AÇO COMPATÍVEIS CO M A CARGA, EQUIPADAS COM PNEUS NOVOS E ESTEPE. EQUIPADO COM ITENS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS, I NCLUINDO CINTOS DE SEGURANÇA, AIRBAG DUPLO FRONTAL, ENCOSTOS DE CABEÇA, ILUMINAÇÃO COMPLETA, F ARÓIS AUXILIARES DE NEBLINA E PROTETOR DE CÁRTER. IMPLEMENTO TIPO BAÚ FECHADO, NOVO, INSTALADO S OBRE O CHASSI, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO OU DURALUMÍNIO, COM ESTRUTURA REFORÇADA, DOTADO DE P ORTAS TRASEIRAS COM ABERTURA TOTAL E SISTEMA DE TRAVAMENTO, NO MÍNIMO UMA PORTA LATERAL, PISO R EFORÇADO, VEDAÇÃO CONTRA INTEMPÉRIES, ILUMINAÇÃO INTERNA E DISPOSITIVOS PARA AMARRAÇÃO DE CAR GA, ALÉM DE PARA-CHOQUE TRASEIRO, PROTETOR LATERAL (CICLISTA) E FAIXAS REFLETIVAS CONFORME NORM AS DO CONTRAN. O BAÚ DEVERÁ POSSUIR DIMENSÕES MÍNIMAS DE 4.000 MM DE COMPRIMENTO, 2.100 MM DE LAR GURA E 2.100 MM DE ALTURA. O VEÍCULO DEVERÁ SER ENTREGUE EMPLACADO, LICENCIADO, COM TODOS OS EQ UIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO VIGENTE, ACOMPANHADO DE MANUAL D O PROPRIETÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM.				
13	Veículo de passeio tipo sedan, zero km, ano/modelo do ano corrente ou superior fabricação, nacional/Mercosul, com as caracte rísticas: motor bi combustível (gasolina e álcool); potência de 90 cv a 110 cv na gasolina; 04 portas laterais; transmissão manu al de, no mínimo, 05 velocidades à frente e 01 à ré; capacidade de transporte para 5 pessoas, incluindo o motorista;	UND	1	126.100,00	126.100,00

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

	direção hi dráulica ou elétrica; ar condicionado integrado frio e quente, roda de liga leve ou alumínio aro de 14" a 15", conjunto de alto fala ntes de no mínimo 04 unidades, integração com smartphones, rádio AM/FM, entrada USB e Aux-in, conexão bluetooth para cel ular e configurações de vídeo, airbag no mínimo duplo, molduras de proteção lateral, para-choques na cor do veículo, maçaneta s das portas laterais pintadas na cor do veículo, faróis de neblina dianteiro, alarme antifurto, trava elétrica nas portas nas 04(qu atro) portas, vidros elétricos, desembaçador elétrico no vidro traseiro, espelhos retrovisores externos elétricos ou Manual, com l uz indicadora de direção integrada e na cor do veículo, limpador de para-brisa com temporizador de velocidade intermitente, se nsor de estacionamento traseiro, jogo de tapetes, banco do motorista com regulagem de altura,apoios de cabeça dianteiros e tr aseiros,barras de proteção nas portas,cinto de segurança dianteiro de 3(três) pontos com regulagem de altura, cinto traseiro lat erais e central traseiro de 3(três) pontos. Garantia mínima de fábrica sem limite de quilometragem, mínima de 01 (um)ano com assistência técnica na cidade de Ji-Paraná do Estado de Rondônia. Registro: O veículo deverá ser Licenciado, Emplacado, Insufilme (permitido), na categoria oficial e em nome da Secretaria de or igem, junto ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia, com ônus para a Contratada. Todos os itens acima descritos deverão ser originais de fábrica. O veículo deverá ser equipado com todos os itens de série e demais itens de segurança exigidos pela legislação de trânsito e a mbiental vigentes com observância especialmente focadas às exigências da Lei nº 8.723 de 28/10/1993, Resolução nº418 de 2 5/11/2009 e todas as regulamentações CONAMA.				
Valor estimado total.....R$ 11.627.473,99 *(Onze milhões, seiscentos e vinte e sete mil, quatrocentos e setenta e três reais e noventa e nove centavos)*					

Observações:

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

- *Os itens **1, 3, 5 e 7** são destinados à **AMPLA PARTICIPAÇÃO**.*
- *Os itens **2, 4, 6 e 8** são **COTAS de até 25% RESERVADAS PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/ EQUIPARADAS.***
- *Os itens **9 ao 13** são destinados à **AMPLA PARTICIPAÇÃO.***

- *Nos termos do Acórdão APL-TC 00203/2025 de 09/02/2026, do TCE/RO, e em atenção ao Decreto Municipal nº 6.566/16, se a mesma empresa ofertar o menor preço na cota reservada e na cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.*
- *Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT, prevalecerão às do ANEXO II deste Edital.*

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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

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

DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA

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

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

Local e data

_____
Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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)

2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **(CPF);**

2.3. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.4. 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**;

2.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;

2.6. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.7. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS);**

2.8. 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 **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.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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:

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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 01 (um) ATESTADO** fornecido por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços ou fornecimentos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, 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.
4.3.2. Os atestados apresentados deverão demonstrar que a empresa possui capacidade operacional, logística e administrativa suficiente para garantir o fornecimento dos veículos nas condições, prazos e especificações estabelecidos no Termo de Referência.
4.3.3. A licitante deverá declarar que os veículos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, normas de segurança, exigências ambientais, requisitos de fabricação e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na legislação

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

de trânsito vigente e nas normas aplicáveis do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN.

4.3.4. A licitante deverá comprovar a existência de rede de assistência técnica autorizada, própria ou credenciada pelo fabricante, apta a realizar serviços de garantia, manutenção preventiva e corretiva dos veículos fornecidos, observando-se a viabilidade de atendimento à Administração.

4.3.5. Poderá ser exigida declaração formal da fabricante ou representante autorizado comprovando a disponibilidade de peças de reposição, suporte técnico e cobertura de garantia dos veículos ofertados.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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)

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.6. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e 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 de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme estabelecido no Termo de Referência.

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:

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
1.33. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
1.34. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
1.35. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
1.36. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
1.37. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

1.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
1.39. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
1.40. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
1.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
1.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
1.43. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
1.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
1.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
1.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

1.47. Não haverá exigência de garantia contratual (ou) A exigência de garantia contratual da execução será a ..... (conforme descrito no Termo de Referência).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1.48. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.49. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
IV. **Multa:**

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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).

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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-

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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:

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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:

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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.

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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)

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

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

ID: 3200123 e CRC: 01FC08A4

Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	**Pregão Eletronico n.° 212**	**24/11/2026**

ID: **3200123**
CRC: **01FC08A4**
Processo: **1-6196/2026**
Usuário: **DANIELLY MELO DE SOUZA**
Criação: **24/11/2026 09:18:28** Finalização: **24/11/2026 09:18:28**

Processo

Documento

MD5: **13EE93E4D58DE9AED6952D6B9DD6A7AE**

SHA256: **D734D34BCFDA3287495B619FA53842056CA77580D6B7BB6390C4F921179B4CBA**

Súmula/Objeto:

Pregão Eletronico n.° 212

INTERESSADOS

AMT - AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	JI-PARANA	RO	24/11/2026 09:18:28

ASSUNTOS

Processo Originário da Ata de Registro de Preço	24/11/2026 09:18:28

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

DANIELLY MELO DE SOUZA	SUPERVISOR (A) DE COTAÇÃO DE PREÇO - SUPECOL	24/11/2026 09:18:39

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

ANA PAULA DE SOUZA MEIRELES	PREGOEIRO (A) DA CPL - SUPECOL	24/11/2026 09:19:01

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br/servicos informando o ID 3200123 e o CRC 01FC08A4.