

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES

Estudo Técnico Preliminar 25/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 28229/2025

2. Descrição da necessidade**2.1 Contextualização da Necessidade**

Verifica-se a existência de demanda contínua pelo consumo de café no âmbito da Administração Pública, insumo amplamente utilizado no suporte às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades organizacionais.

A indisponibilidade ou fornecimento irregular desse insumo compromete o adequado funcionamento das rotinas institucionais, uma vez que o café integra as condições mínimas de apoio logístico necessárias ao desempenho das atividades administrativas, contribuindo para a organização do ambiente de trabalho e para a realização das práticas usuais no serviço público.

As atividades diretamente impactadas incluem as rotinas administrativas internas, a realização de reuniões institucionais, o atendimento ao público externo e demais ações que exigem ambiente funcional e condições adequadas de suporte, sendo que a ausência desse insumo pode afetar a regularidade, a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados.

A contratação revela-se necessária ao atendimento do interesse público, por se tratar de insumo de consumo contínuo e previsível, amplamente utilizado no cotidiano administrativo e institucional.

A não realização da contratação poderá resultar em descontinuidade do fornecimento, elevação de custos decorrentes de aquisições pontuais ou emergenciais, prejuízo à padronização da qualidade do produto e impactos negativos à rotina administrativa.

2.2 Relevância e Justificativa da Necessidade

A necessidade em análise revela-se indispensável ao atendimento do interesse público, por se tratar de insumo de consumo contínuo, amplamente utilizado no cotidiano administrativo e institucional, cuja ausência impacta negativamente o ambiente organizacional, o desempenho dos servidores e a percepção de organização e profissionalismo da Administração perante a sociedade.

A não adoção de solução adequada para atendimento dessa demanda poderá resultar em descontinuidade do fornecimento, compras pontuais ou emergenciais, elevação de custos, perda de padronização da qualidade do produto e prejuízos à rotina administrativa, contrariando os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da continuidade do serviço público.

Além disso, observa-se a existência de histórico de contratações semelhantes, realizadas por meio de Atas de Registro de Preços, cujas vigências encontram-se próximas do término, o que impõe à Administração a necessidade de planejamento antecipado para evitar lacunas contratuais e riscos de desabastecimento, em observância ao princípio da continuidade administrativa.



2.3 Público-Alvo e Benefícios

Serão diretamente beneficiadas todas as unidades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, incluindo secretarias, fundos, autarquias e projetos institucionais, bem como servidores públicos, colaboradores, estagiários e cidadãos atendidos nas dependências públicas.

Como benefícios esperados, destacam-se:

- Garantia de ambiente administrativo funcional e adequado;
- Apoio à continuidade das atividades institucionais;
- Melhoria das condições de atendimento ao público;
- Contribuição para a organização e eficiência das rotinas administrativas;
- Fortalecimento da gestão planejada e racional dos recursos públicos;
- Possibilidade de estímulo ao desenvolvimento local, especialmente quando priorizada a aquisição de produtos oriundos da agricultura familiar, em consonância com políticas públicas e normativos vigentes.

2.4 Alinhamento Institucional e Planejamento

A necessidade identificada encontra-se alinhada às **diretrizes institucionais de planejamento**, à busca pela **eficiência administrativa**, à **continuidade dos serviços públicos** e à adequada gestão dos recursos materiais, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

A solução a ser adotada visa assegurar condições mínimas de funcionamento das estruturas administrativas, apoiar o cumprimento das atribuições institucionais das secretarias demandantes e garantir a regularidade dos serviços prestados à população, atendendo aos objetivos estratégicos de **organização administrativa**, **qualidade do atendimento** e **uso responsável dos recursos públicos**.

2.5 Caracterização da Demanda

A demanda caracteriza-se como **contínua, recorrente e de longo prazo**, com consumo distribuído ao longo do exercício financeiro, variando conforme o porte, a natureza das atividades e o fluxo de atendimento de cada unidade administrativa.

Não há especificidades técnicas complexas associadas ao uso do produto, entretanto, exige-se **padronização mínima de qualidade**, atendimento às **normas sanitárias vigentes**, adequação ao **consumo institucional** e compatibilidade com o fornecimento parcelado.

O levantamento da necessidade contou com a participação de diversas áreas e órgãos da Administração Municipal, incluindo secretarias finalísticas, secretarias meio, fundos municipais e autarquias, evidenciando o caráter transversal e institucional da demanda.

2.6 Análise de Cenários

Foram consideradas alternativas para atendimento da necessidade sem a formalização de solução estruturada, tais como aquisições pontuais ou descentralizadas. Todavia, tais alternativas mostraram-se **inadequadas**, por apresentarem riscos de desabastecimento, aumento de custos, perda de controle, ausência de padronização e maior incidência de contratações emergenciais.

O histórico de contratações anteriores demonstra que a adoção de solução planejada permitiu melhor organização do fornecimento, atendimento contínuo das demandas e maior eficiência administrativa, reforçando a necessidade de continuidade dessa estratégia.



3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES	MICHELINE BARCELOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO - SEMUST	RODRIGO PEREZ PEDROTTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	SANDRA MARCIA NEVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - SEMTEC	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	MARCOS PAIVA FREITAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMÉRCIO - SEMAIC	ANTÔNIO MARCOS DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMOSP	MARCOS VENÍCIO ARAÚJO RAPOSO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
FUNDO MUNICIPAL DE INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA - FIA	MARIA NEUZA LUIZ GOMES
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES - IPEMA	PAULO BELEGANTE
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FMDI	MICHELINE BARCELOS
AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO - AMR	MARCO AURÉLIO SOARES FERNANDES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação, deverá observar requisitos técnicos, funcionais e normativos indispensáveis ao atendimento contínuo das demandas administrativas da Administração Pública Municipal.

A contratação visa suprir, de forma regular e eficiente, as necessidades de consumo das secretarias e demais unidades administrativas, garantindo a oferta de café de qualidade para atendimento interno, recepção de usuários, realização de reuniões, eventos institucionais e apoio às rotinas de trabalho.

Os requisitos ora estabelecidos têm por finalidade assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo **qualidade, segurança alimentar, padronização mínima, regularidade no fornecimento e compatibilidade com a demanda variável**, considerando a natureza contínua e recorrente do consumo, conforme as necessidades apresentadas pelas unidades demandantes.

4.1 Requisitos Funcionais

O café a ser adquirido deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos funcionais:

- Fornecimento de **café torrado e moído**, destinado ao consumo interno das unidades administrativas e operacionais da Administração Pública, para atendimento às rotinas administrativas, reuniões institucionais, eventos e atendimento ao público;
- Ser próprio para consumo humano, destinado ao preparo de bebidas quentes em ambientes administrativos, educacionais, institucionais e de atendimento ao público;
- Apresentar padrão de qualidade compatível com as práticas usuais de mercado, proporcionando sabor, aroma e rendimento adequados ao consumo diário;
- Ser adequado ao preparo em métodos convencionais utilizados pela Administração (cafeteiras elétricas, garrafas térmicas, coadores manuais ou similares);
- Atender às necessidades de reposição de estoque e consumo contínuo das secretarias, assegurando disponibilidade do produto para demandas rotineiras e eventuais;



- Permitir armazenamento seguro e prático, sem prejuízo de suas características sensoriais, quando observadas as condições recomendadas pelo fabricante.

4.2 Requisitos Não Funcionais (Qualidade, Segurança e Desempenho)

O produto deverá observar os seguintes requisitos não funcionais:

a) Café **torrado e moído**, da **espécie Café Robusta Amazônico**, classificado como **Tipo Superior**, com intensidade média;

- Produto livre de impurezas, odores estranhos, umidade excessiva e com ausência de grãos defeituosos acima dos limites permitidos pela **Associação Brasileira da Indústria de Café – ABIC**;
- Ser novo, de primeiro uso, isento de qualquer tipo de adulteração, contaminação ou irregularidade;
- Apresentar prazo de validade compatível com a natureza do produto, garantindo sua plena utilização durante o período de consumo;
- Atender às normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de fabricação, não oferecendo riscos à saúde dos servidores e usuários;
- Rotulagem clara, legível e em conformidade com a legislação sanitária vigente, contendo, no mínimo, denominação do produto, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, número do lote, identificação do fabricante ou fornecedor e origem do produto;
- Apresentar desempenho compatível com os padrões praticados no mercado, evitando desperdícios e necessidade de reposições frequentes.

4.3 Padrões de Mercado e Especificações Técnicas

A solução a ser contratada deverá observar os padrões praticados no mercado nacional para cafés de qualidade superior, incluindo:

- a) Classificação do produto como **Tipo Superior**, conforme critérios estabelecidos pela ABIC e demais normas aplicáveis;
- b) Padrão de qualidade equivalente ao de marcas amplamente reconhecidas no mercado nacional, tais como **Pilão, Três Corações, Melitta ou Trevizani**, sem que isso implique exigência de marca específica;
- c) Manutenção do padrão de qualidade ao longo de toda a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando variações significativas entre os fornecimentos;
- d) Atendimento às características sensoriais esperadas para o Café Robusta Amazônico, compatíveis com consumo institucional.

4.4 Requisitos Normativos e Legais

A contratação deverá observar integralmente a legislação e normas aplicáveis, em especial:

- a) **Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- b) **Instrução Normativa SEGES nº 58/2022**, quanto ao conteúdo mínimo do Estudo Técnico Preliminar;
- c) Normas sanitárias vigentes, expedidas pela **ANVISA** e demais órgãos competentes;
- d) Normas e critérios de classificação e qualidade definidos pela **Associação Brasileira da Indústria de Café – ABIC**;

4.5 Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser observados critérios e práticas de sustentabilidade, a serem veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigações da contratada, tais como:



- Preferência por produtos provenientes de fornecedores que adotem boas práticas ambientais e sociais em sua cadeia produtiva;
- Utilização de embalagens recicláveis ou com menor impacto ambiental, conforme disponibilidade no mercado;
- Adoção de práticas adequadas de transporte e armazenamento, reduzindo perdas, desperdícios e consumo excessivo de recursos;
- Contribuição para a gestão eficiente dos recursos públicos, assegurando consumo consciente e racional do produto ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

4.6 Certificação e Rastreabilidade

O produto deverá atender aos seguintes requisitos de certificação:

- a) A embalagem deverá conter o **Selo de Qualidade da ABIC**, no âmbito do **Programa de Qualidade do Café – PQC**, ou certificação equivalente que comprove o padrão de qualidade, a conformidade do produto e a rastreabilidade da produção;
- b) A certificação deverá estar válida e compatível com o lote fornecido, podendo ser exigida comprovação documental quando solicitado pela Administração.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado teve por finalidade identificar, analisar e comparar as **alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de fornecimento contínuo de café** à Administração Pública Municipal, considerando as diferentes **formas de aquisição**, os **modelos de fornecimento**, os **fornecedores existentes**, as **características técnicas do produto**, bem como as **condições logísticas praticadas no mercado**.

A análise buscou verificar a existência de **novas metodologias, tecnologias ou inovações** que pudessem melhor atender à necessidade identificada, bem como avaliar se o mercado apresenta soluções amplamente disponíveis, competitivas e compatíveis com as exigências do setor público.

5.1 Identificação das Soluções Disponíveis no Mercado

O mercado nacional e regional apresenta soluções amplamente consolidadas para o atendimento da demanda por café destinado ao consumo institucional, não sendo identificadas tecnologias inovadoras ou metodologias específicas que restrinjam a competitividade do objeto.

As principais alternativas identificadas referem-se à **forma de aquisição e organização do fornecimento**, conforme descrito a seguir:

a) Aquisição direta junto a fornecedores locais (comércio da cidade)

Descrição:

Compra realizada diretamente de estabelecimentos comerciais locais, tais como supermercados, atacarejos, distribuidores ou pequenos fornecedores sediados no município.

Vantagens:

- Facilidade de acesso e comunicação com o fornecedor;
- Prazos de entrega reduzidos;



- Estímulo à economia local.

Desvantagens:

- Menor competitividade de preços;
- Limitação de marcas e volumes disponíveis;
- Dificuldade de atendimento contínuo e padronizado;
- Maior risco de aquisições fragmentadas e emergenciais.

b) Aquisição junto a fornecedores regionais (Estado ou região)**Descrição:**

Compra realizada de distribuidores ou fabricantes localizados no âmbito regional, com atuação estruturada no fornecimento de gêneros alimentícios para consumo institucional.

Vantagens:

- Maior variedade de marcas e apresentações;
- Capacidade logística para fornecimento contínuo;
- Preços mais competitivos em razão do volume;
- Possibilidade de fornecimento parcelado.

Desvantagens:

- Dependência de logística de transporte;
- Prazos de entrega superiores aos fornecedores estritamente locais.

c) Aquisição junto a fornecedores nacionais (outros estados)**Descrição:**

Fornecimento realizado por empresas de abrangência nacional, fabricantes ou grandes distribuidores especializados no atendimento ao setor público.

Vantagens:

- Ampla oferta de marcas consolidadas no mercado;
- Padronização da qualidade do produto;
- Experiência no fornecimento ao setor público;
- Maior competitividade e ganho de escala.

Desvantagens:

- Prazos logísticos mais longos;
- Dependência de transporte interestadual.

d) Aquisição de produtos oriundos da agricultura familiar**Descrição:**

Fornecimento de café produzido por agricultores familiares, cooperativas ou associações, especialmente no âmbito regional, como o Café Robusta Amazônico produzido no Estado de Rondônia.



Vantagens:

- Fomento ao desenvolvimento local e regional;
- Atendimento a políticas públicas de sustentabilidade e inclusão produtiva;
- Produto com rastreabilidade e origem certificada;
- Adequação ao consumo institucional.

Desvantagens:

- Capacidade produtiva limitada em alguns casos;
- Necessidade de planejamento para garantir regularidade do fornecimento.

e) Aquisição centralizada por meio de Sistema de Registro de Preços**Descrição:**

Modelo de contratação que permite o registro de preços para fornecimento futuro e eventual, conforme a demanda efetiva dos órgãos requisitantes.

Vantagens:

- Flexibilidade na aquisição conforme a necessidade;
- Evita formação de estoques excessivos;
- Reduz riscos de desperdício;
- Permite planejamento e controle do consumo;
- Amplia a competitividade entre fornecedores.

Desvantagens:

- Exige acompanhamento contínuo da execução da Ata;
- Necessita de gestão administrativa adequada.

5.2 Modelos, Marcas e Opções Disponíveis

O mercado nacional dispõe de ampla variedade de cafés destinados ao consumo institucional, especialmente na forma de **café torrado e moído**, com diferentes características de torra, moagem, intensidade e apresentações, adequadas ao consumo contínuo em ambientes administrativos e institucionais.

Em relação às **marcas disponíveis**, o mercado apresenta tanto marcas amplamente consolidadas em âmbito nacional — como **Pilão, Três Corações, Melitta e Trevizani** — quanto marcas regionais e produtores locais, inclusive oriundos da **agricultura familiar**, que oferecem café com padrão de qualidade equivalente, certificação adequada e rastreabilidade da produção.

Destaca-se, ainda, a crescente oferta de **Café Robusta Amazônico**, produzido no Estado de Rondônia, por empreendedores familiares rurais, cooperativas e associações de produtores, em conformidade com a **Lei Estadual nº 5.804/2024**, o qual apresenta características sensoriais próprias, qualidade compatível com o consumo institucional e disponibilidade regular no mercado regional.

Dessa forma, verifica-se que o mercado possui **pluralidade de fornecedores, marcas e opções**, capazes de atender às especificações técnicas definidas para o objeto, assegurando competitividade, economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



5.2.1 Principais Características do Produto

De modo geral, os cafés disponíveis no mercado apresentam as seguintes características:

- Diferentes níveis de intensidade, aroma e sabor;
- Variações no grau de torra e moagem;
- Apresentações compatíveis com consumo institucional;
- Prazo de validade adequado ao fornecimento parcelado;
- Atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar.

5.3 Fornecedores Potenciais

O levantamento identificou a existência de diversos fornecedores aptos a atender à demanda, incluindo:

- Distribuidores de gêneros alimentícios;
- Fabricantes nacionais de café torrado e moído;
- Cooperativas e associações da agricultura familiar;
- Empresas com atuação regional e nacional.

Há fornecedores **locais, regionais e nacionais**, muitos dos quais possuem **histórico comprovado de atendimento ao setor público**, estando habituados às exigências legais, fiscais, sanitárias e operacionais das contratações administrativas.

5.4 Condições de Fornecimento e Logística

Quanto às condições praticadas no mercado, verificou-se que:

- Os **prazos de entrega** variam conforme a localização do fornecedor, sendo, em média, imediatos a poucos dias úteis;
- Não foram identificadas **restrições relevantes de fornecimento**, além do cumprimento da legislação sanitária vigente;
- O produto **não demanda assistência técnica, manutenção ou suporte pós-venda**;
- O fornecimento é acompanhado de **rotulagem obrigatória**, informações nutricionais, prazo de validade e recomendações de armazenamento, conforme normas da ANVISA;
- O mercado está preparado para **fornecimento parcelado**, compatível com demandas contínuas e variáveis da Administração Pública.

5.5 Conclusão do Levantamento de Mercado

Diante do exposto, verifica-se que o mercado apresenta **ampla oferta de soluções**, múltiplas formas de aquisição, diversidade de fornecedores e inexistência de barreiras técnicas, tecnológicas ou comerciais que restrinjam a competitividade do objeto.

As soluções disponíveis atendem plenamente às necessidades da Administração Pública, permitindo a adoção de modelo de contratação que assegure **continuidade do fornecimento, economicidade, eficiência administrativa e**



interesse público, servindo de base para a definição da solução mais vantajosa a ser detalhada nos tópicos subsequentes do Estudo Técnico Preliminar.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Descrição Geral da Solução Proposta

A solução escolhida para atendimento da necessidade identificada consiste na **contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços**, de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de **café torrado e moído, da espécie Café Robusta Amazônico, proveniente da agricultura familiar do Estado de Rondônia**, em conformidade com a Lei Estadual nº 5.804/2024, para eventual e futura aquisição, conforme a demanda das Secretarias e órgãos participantes.

A solução contempla o **fornecimento parcelado**, sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, garantindo regularidade no abastecimento, padronização mínima da qualidade, segurança alimentar e eficiência logística, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata do quantitativo total estimado.

Trata-se de objeto de **natureza comum**, com especificações objetivas e amplamente praticadas no mercado, passível de definição clara quanto à qualidade, apresentação, origem, certificação e validade, não demandando desenvolvimento tecnológico, customização específica ou assistência técnica especializada.

6.2 Comparativo das Soluções Identificadas no Levantamento de Mercado

A análise das soluções disponíveis demonstrou que:

- a) **A solução está amplamente disponível no mercado**, com oferta por fornecedores locais, regionais e nacionais, incluindo produtores da agricultura familiar, cooperativas, distribuidores e fabricantes, não havendo restrição à competitividade ou dependência de fornecedor exclusivo;
- b) **Existem padrões, normas e certificações consolidadas**, tais como as normas da ABIC (Programa de Qualidade do Café – PQC), além das exigências sanitárias da ANVISA e normas do MAPA, que validam a qualidade, a conformidade técnica e a segurança do produto;
- c) **Não há necessidade de customização ou adaptação do produto**, uma vez que o café atende plenamente às necessidades institucionais em sua forma usual de comercialização (torrado e moído), bastando o cumprimento das especificações técnicas previamente definidas.

Comparativamente às alternativas analisadas no levantamento de mercado, a solução baseada em **fornecimento centralizado, parcelado, com especificações objetivas e aceitação de equivalência**, por meio de Registro de Preços, mostrou-se superior em termos de eficiência administrativa, controle de consumo, economicidade e continuidade do fornecimento.

6.3 Tipo de Objeto da Contratação

O objeto da contratação caracteriza-se como **aquisição de bem comum**, de consumo contínuo, com especificações técnicas padronizadas e amplamente praticadas no mercado, permitindo a adoção de critérios objetivos de julgamento e adjudicação.

A natureza do objeto não envolve complexidade técnica, prestação de serviços associados, manutenção, assistência técnica ou suporte pós-fornecimento, restringindo-se ao fornecimento do produto em conformidade com os requisitos de qualidade, origem e certificação definidos.

6.4 Critério de Julgamento e Tipo de Adjudicação

O critério de julgamento a ser adotado será o de **menor preço por item**, uma vez que o objeto possui características comuns e padronizadas, permitindo comparação objetiva entre as propostas, sem prejuízo da qualidade, que será assegurada por meio das especificações técnicas e exigências normativas.



A **adjudicação por item** mostra-se adequada, pois:

- a) Amplia a competitividade do certame;
- b) Permite a participação de fornecedores de diferentes portes, inclusive da agricultura familiar;
- c) Assegura maior flexibilidade na contratação;
- d) Evita dependência de fornecedor único, mitigando riscos de desabastecimento.

6.5 Requisitos de Qualidade e Inexistência de Manutenção ou Assistência Técnica

A qualidade do produto será garantida mediante:

- a) Definição objetiva de requisitos técnicos, sensoriais e de apresentação;
- b) Exigência de certificação da ABIC ou equivalente;
- c) Atendimento às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes;
- d) Verificação da conformidade do produto no momento do recebimento.

Ressalta-se que, por se tratar de **aquisição de gênero alimentício não perecível**, não há necessidade de manutenção, assistência técnica ou suporte especializado, limitando-se a contratação ao fornecimento do produto conforme especificado.

6.6 Continuidade da Contratação

A solução proposta assegura a **continuidade do fornecimento**, princípio essencial da Administração Pública, especialmente considerando o caráter contínuo e recorrente do consumo de café nas unidades administrativas.

A utilização do Registro de Preços permite que a Administração realize aquisições conforme a necessidade efetiva, ao longo do exercício, evitando desabastecimentos, compras emergenciais e impactos negativos à rotina administrativa e ao atendimento ao público.

6.7 Justificativa Técnica e Econômica para a Escolha do Sistema de Registro de Preços

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostra-se a **solução mais adequada, eficiente e vantajosa** para a Administração Pública, em detrimento de outras formas de contratação, pelos seguintes motivos:

- a) **Adequação à natureza da demanda:** o consumo de café é contínuo, previsível, porém variável, o que inviabiliza a contratação com quantitativo fixo e aquisição imediata;
- b) **Flexibilidade contratual:** o Registro de Preços permite a aquisição conforme a real necessidade dos órgãos participantes, sem obrigação de compra do total estimado;
- c) **Economicidade:** evita formação de estoques excessivos, reduz perdas por vencimento de validade e diminui custos decorrentes de aquisições emergenciais;
- d) **Planejamento e eficiência administrativa:** centraliza a contratação, reduz a multiplicidade de processos licitatórios e racionaliza os recursos administrativos;
- e) **Competitividade ampliada:** favorece a participação de diversos fornecedores, inclusive da agricultura familiar, fortalecendo a concorrência e a obtenção de preços mais vantajosos;
- f) **Segurança do abastecimento:** possibilita fornecimento contínuo durante a vigência da Ata, mitigando riscos de descontinuidade;
- g) **Sustentabilidade administrativa e regional:** contribui para o fortalecimento da economia local e regional, em consonância com a Lei Estadual nº 5.804/2024.



Diante do exposto, conclui-se que a contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços** é a solução que melhor atende às necessidades identificadas, apresentando superioridade técnica, econômica e administrativa em relação às demais alternativas analisadas, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

6.8. Da Renovação dos Quantitativos Registrados

Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência. A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos: comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência; previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório; justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público. A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 /2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.9. Justificativa para Não Exigência de Garantia Contratual

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração Pública, devendo ser avaliada e justificada conforme a natureza do objeto, o vulto da contratação e os riscos envolvidos na execução contratual.

No caso da presente contratação, que tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de café**, trata-se de **bem comum**, de **baixo grau de complexidade**, com especificações técnicas objetivas, amplamente praticadas no mercado e **sem necessidade de execução continuada de serviços, obras ou fornecimentos de elevada complexidade operacional**.

Ademais, a contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços** não implica, por si só, a formalização imediata de contrato com obrigação de aquisição integral do quantitativo estimado, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma **parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração**, mitigando significativamente os riscos financeiros e operacionais.

Ressalta-se que o objeto não demanda investimentos iniciais relevantes por parte do fornecedor, tampouco envolve riscos elevados de inadimplemento contratual, considerando que o pagamento está condicionado à entrega do produto, devidamente atestada quanto à sua conformidade com as especificações técnicas e normativas estabelecidas.

Além disso, os riscos inerentes ao fornecimento serão adequadamente mitigados por meio de:

- a) Definição clara e objetiva das especificações técnicas do produto;
- b) Exigência de certificação de qualidade e atendimento às normas sanitárias vigentes;
- c) Fiscalização do fornecimento e conferência do produto no ato do recebimento;
- d) Aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no instrumento convocatório, em caso de descumprimento contratual.

A exigência de garantia contratual, nesse contexto, **poderia representar ônus excessivo e desnecessário**, especialmente para **pequenos produtores, cooperativas e empreendedores da agricultura familiar**, restringindo a competitividade do certame e contrariando os princípios da isonomia, da ampla concorrência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, considerando a **baixa complexidade do objeto**, o **baixo risco contratual**, a **modalidade de contratação adotada**, bem como a existência de outros mecanismos eficazes de controle e mitigação de riscos,



conclui-se que **não se mostra necessária nem proporcional a exigência de garantia contratual** para a presente contratação, mantendo-se a aderência aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e eficiência administrativa.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para chegar ao cálculo estimado das quantidades apresentadas no quadro, a Diretoria de Compras da Prefeitura enviou memorando circular às secretarias municipais solicitando as mesmas que estimassem os quantitativos necessários para cada item conforme sua demanda, devidamente justificados através da Metodologia de Cálculo de cada secretaria conforme o quadro abaixo:

SEMOSP	<p>A estimativa anual foi elaborada com base no consumo real apurado no exercício de 2025, o qual demonstrou que a previsão anteriormente adotada, de 570 pacotes anuais, encontrava-se subdimensionada, não sendo suficiente para atender o período planejado, resultando no esgotamento antecipado do estoque. Conforme relatórios de consumo anexos, os 428 pacotes da Ata nº 02/2024 foram integralmente consumidos no período de março a julho de 2025. Para assegurar a continuidade do fornecimento até dezembro de 2025, foi necessária a transferência autorizada de 300 pacotes do saldo de registro de outra Secretaria, consumidos entre agosto e dezembro de 2025, totalizando 728 pacotes efetivamente consumidos no exercício. Para completar o período equivalente a 12 meses consecutivos de consumo, foram consideradas ainda 142 unidades da Ata nº 66/2025, destinadas ao atendimento dos meses de janeiro e fevereiro de 2026, até a formalização de novo Registro de Preços. Dessa forma, o total de referência anual corresponde a 870 pacotes, quantitativo que será adotado como base para o novo registro de preços. Esse volume representa uma média mensal aproximada de 72,5 pacotes. Conversão e validação do consumo Considerando que cada pacote possui 500 g (0,5 kg), o total anual de referência corresponde a 435 kg de café. Distribuindo-se esse quantitativo ao longo de aproximadamente 264 dias úteis anuais (segunda a sexta-feira) e considerando o atendimento médio diário de 101 servidores e cerca de média 15 pessoas externas atendidas, totalizando 116 pessoas por dia, obtém-se um consumo médio aproximado de 14,2 g de café por pessoa ao dia. Esse valor é compatível com o fornecimento de café no período da manhã e da tarde, em preparo coletivo, correspondendo, em média, a até duas xícaras pequenas por pessoa ao dia, parâmetro considerado razoável, moderado e condizente com a rotina institucional, demonstrando que a estimativa não se encontra superdimensionada, mas adequadamente ajustada à demanda efetiva.</p>
	<p>A metodologia de cálculo adotada para a estimativa da quantidade do objeto fundamenta-se na análise do histórico recente de contratações, bem como na situação de vigência das Atas de Registro de Preços atualmente existentes para o mesmo objeto, observando os princípios do planejamento, da continuidade do serviço público, da razoabilidade e da eficiência administrativa. O fornecimento de café caracteriza-se como demanda contínua e recorrente, indispensável ao suporte das atividades administrativas das Secretarias Municipais de Ariquemes/RO, apresentando consumo regular ao longo do exercício, o que permite a utilização de dados históricos como parâmetro confiável para a estimativa. No Processo nº 24922/SEMPOG/2024, formalizado por meio da Ata de Registro de Preço nº 002/SML/2025/14.133-2021, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90134/2024, foi estimada a quantidade total de 6.719 (seis mil setecentos e dezenove) pacotes de café de 500g, dividida em duas cotas. Desse total, o item 18, correspondente a 5.040 (cinco mil e quarenta) unidades, obteve êxito e foi efetivamente registrado, enquanto o item 19, com 1.679 (mil seiscentas e setenta e nove) unidades, restou fracassado. Posteriormente, o Processo nº 4302/SEMPOG/2025 resultou na Ata de Registro de Preço nº 066/SML/2025 /14.133-2021, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90076/2025, com a finalidade de atender</p>



SEMSAU	exclusivamente o quantitativo anteriormente fracassado, permanecendo esta Ata atualmente vigente. Diante desse cenário, para a presente contratação, optou-se por considerar apenas o quantitativo originalmente registrado com êxito na Ata de Registro de Preço nº 002/SML/2025, tendo em vista que esta se encontra próxima ao término de sua vigência, sendo necessária a nova formalização para garantir a continuidade do fornecimento, sem sobreposição com a Ata ainda vigente. Considerando, ainda, a atualização do descritivo do objeto, que passou a adotar a unidade de medida em quilo (kg), procedeu-se à conversão da quantidade anteriormente estimada. Assim, o quantitativo de 5.040 (cinco mil e quarenta) pacotes de café de 500 gramas corresponde a 2.520 (dois mil quinhentos e vinte) quilos de café, mantendo-se a proporcionalidade da demanda originalmente planejada e assegurando a compatibilidade da estimativa com o novo padrão de medição adotado. Dessa forma, a estimativa de 2.520 (dois mil quinhentos e vinte) quilos de café, para o período de 12 (doze) meses, revela-se tecnicamente adequada, amparada em dados históricos, compatível com o consumo das Secretarias Municipais e em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da continuidade dos serviços públicos.
SEMTEC	A metodologia de cálculo adotada para a definição da quantidade estimada de café baseou-se na demanda interna da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura. Considerou-se, para tanto, a estimativa anterior, na qual foram previstas 90 (noventa) unidades de 500 gramas, totalizando 45 (quarenta e cinco) quilos. Contudo, verificou-se que foram efetivamente utilizadas apenas 70 (setenta) unidades, correspondentes a 35 (trinta e cinco) quilos. Diante desse histórico de consumo e considerando as necessidades atuais da Secretaria, definiu-se a solicitação de 40 (quarenta) quilos de café. Ressalta-se que o acréscimo de 5 (cinco) quilos em relação ao consumo anteriormente registrado justifica-se como medida preventiva, com o objetivo de resguardar a Administração contra eventuais imprevistos e assegurar a manutenção de estoque mínimo. A quantidade total estimada corresponde a 40 (quarenta) unidades, distribuídas da seguinte forma: 15 (quinze) quilos destinadas ao Departamento Administrativo; 10 (dez) quilos destinadas à Diretoria de Esporte; 10 (dez) quilos destinadas ao Museu Marechal Rondon; 05 (cinco) quilos reservadas para estoque, a fim de suprir demandas eventuais, variações de consumo e garantir o abastecimento ininterrupto durante o período de vigência da contratação. Essa estimativa foi definida com base no consumo médio previsto, na rotina de atendimento ao público e nas atividades desenvolvidas por cada setor, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos. Ressalta-se que, por se tratar de Registro de Preços, a aquisição ocorrerá de forma eventual e conforme a real necessidade, não havendo obrigatoriedade de consumo integral da quantidade estimada.
SEMUST	Para cálculo do estimativo foi utilizado como parâmetro o consumo referente a ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 002/SML/2025/14.133-2021: 169 pct 500G e o quantitativo estimado na ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 066/SML/2025/14.133-2021: 56 pct 500G, onde perfaz o Quantitativo total de: 225 Pct 500g acrescido de 25% = 282, que transformado para quilograma equivale ao total de 141kg, conforme Manual do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços, para atendimento da demanda por 12 meses.
SEMED	O quantitativo estimado foi definido com base no relatório de consumo do último Registro de Preços, conforme anexo, bem como nas quantidades anteriormente solicitadas no Processo Administrativo nº 24.922/24. Considera-se, ainda, a ocorrência de itens fracassados naquele processo, o que demandou a abertura do Processo nº 4.302/2025 para atendimento da quantidade remanescente. Dessa forma, manteve-se o somatório dos quantitativos previstos nos dois processos, acrescido de 25%, percentual justificado pelo aumento do consumo decorrente da ampliação de eventos, reuniões e demais atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação. Ressalta-se que, embora haja saldo em Ata de Registro de Preços vigente, este é insuficiente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação pelo período de 12 meses. A quantidade total estimada de 703 (setecentos e três) quilos de café foi calculada com base no consumo anterior registrado de 422 quilos, acrescida do percentual de 25% para



	atender ao crescimento projetado da demanda. Tal acréscimo considera o aumento do número de usuários institucionais, atualmente estimado em aproximadamente 300 servidores e colaboradores, bem como a previsão de ingresso de novos usuários até o ano de 2026. O quantitativo proposto visa assegurar o fornecimento contínuo do produto para a SEMED e seus departamentos ao longo do período de 12 meses, garantindo a regularidade do consumo e prevenindo desabastecimentos.
SEMEDS	Apesar de a metodologia de cálculo estar descrita neste documento, esclarece-se que os quantitativos informados foram calculados diretamente pelos departamentos solicitantes, conforme suas demandas e rotinas de consumo. Os cálculos detalhados encontram-se anexos a esta estimativa 1. Prédio da SEMDES Blocos 1, 2 e 3 O café é servido diariamente, de segunda a sexta-feira, aos 35 servidores, totalizando 5 dias úteis por semana. Consumo médio semanal: 3,75 kg Consumo mensal estimado: 15 kg Consumo anual estimado: 180 kg 2. Cadastro Único A aquisição de café é necessária para atender às demandas rotineiras do setor, sendo utilizado no atendimento ao público, reuniões administrativas e apoio às atividades diárias. Consumo mensal estimado: 5 kg Consumo anual estimado: 60 kg (60 pacotes de 1 kg) Reserva técnica: 1 kg (1 pacote) 3. Conselho Tutelar II Consumo mensal estimado: 2 kg Consumo anual estimado: 24 kg (24 pacotes de 1 kg) 4. CRAS Programas e Serviços Estimativa baseada no consumo médio mensal de cada unidade/programa: SCFV: 2 kg/mês 24 kg/ano Casa NBF: 2 kg/mês 24 kg/ano Criança Feliz: 2 kg/mês 24 kg/ano CRAS (administrativo): 4 kg/mês 48 kg/ano Total CRAS: 120 kg/ano 5. Conselho Tutelar I Consumo mensal: 2 kg Consumo anual: 24 kg (24 pacotes de 1 kg) 6. Idade Viva O setor utiliza, em média, 02 garrafas térmicas de 1,5 litros por dia, com preparo de café cinco vezes por semana. Consumo mensal estimado: 16 pacotes de 500 g Consumo anual: 192 pacotes de 500 g (equivalente a 96 kg) Reserva técnica para eventos e ações: 08 pacotes de 500 g (4 kg) 7. CREAS Considerado a média de consumo atual de 1 quilo de café a cada 20 dias. sendo: $365 \text{ dias} / 20 \text{ dias} = 18,25 \text{ kg}$, arredondando para 19 kg o consumo anual
SEMAIC	A presente estimativa tem por objetivo atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio SEMAIC, no que se refere à aquisição de café proveniente da agricultura familiar, destinado ao consumo interno da Secretaria, recepção de produtores rurais, realização de reuniões técnicas, atendimentos institucionais e demais atividades administrativas desenvolvidas ao longo do exercício. O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de consumo e na projeção de utilização para o período de 12 (doze) meses, considerando a média mensal de consumo decorrente do fluxo contínuo de atendimentos e ações institucionais. Para fins de planejamento, adotou-se a estimativa de 26 unidades mensais, resultando no total de 312 unidades anuais (26×12 meses). Ressalta-se que o consumo mensal poderá variar conforme a demanda, não sendo obrigatório o uso uniforme a cada mês, tratando-se apenas de parâmetro técnico para fins de estimativa. A aquisição do café proveniente da agricultura familiar contribui diretamente para o fortalecimento da economia local, promovendo a geração de renda aos pequenos produtores rurais e alinhando-se às políticas públicas de incentivo à produção sustentável e ao desenvolvimento rural. Além disso, assegura condições adequadas para o atendimento ao público, servidores e parceiros institucionais, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela SEMAIC. Dessa forma, a estimativa apresentada mostra-se necessária, adequada e compatível com as demandas reais da Secretaria, permitindo o planejamento eficiente das aquisições e o atendimento regular das atividades institucionais durante todo o período estimado.
FMDPI	A estimativa de consumo foi definida com base nas necessidades operacionais do Projeto Idoso Feliz, considerando a utilização regular pela equipe técnica composta por 07 (sete) profissionais, bem como a realização de reuniões e atendimentos esporádicos com as pessoas idosas atendidas e/ou seus familiares ao longo do exercício de 2026. Com base nesse cenário, adotou-se como parâmetro um consumo médio mensal de 2 kg de pó de café, resultando em uma estimativa anual de 24 kg, quantidade considerada suficiente para atender às demandas previstas no período de referência. O documento contendo a estimativa detalhada encontrase anexo com o Memorando 1258 de 15/12/2025 (ID 3670207)



IPEMA	O Instituto de Previdência do Município de Ariquemes estimou os quantitativos com base nas necessidades atuais e com base na quantidade consumida nos últimos 12 meses. A última aquisição foi feita em 02 processos distintos (24922/2025 e 4302/2025) tendo em vista a quantidade de 25 pacotes restarem fracassados no primeiro processo. Dessa forma a média do item solicitado é completamente utilizado nesse curso de prazo, então a Autarquia seguirá orientada com a média de consumo dos últimos 12 meses uma vez que a quantidade consumida diariamente tem pouca variação.
SEMPOG	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO (SEMPOG) A estimativa para aquisição de 1.350 (mil trezentos e cinquenta) quilos de café destina-se ao atendimento das necessidades contínuas da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão SEMPOG, responsável também por outros departamentos, considerando o consumo regular nas atividades administrativas desenvolvidas no âmbito desta Secretaria. O quantitativo foi definido com base na necessidade da secretaria, no número de servidores, estagiários e colaboradores que atuam diariamente na SEMPOG, bem como na frequência de atendimento ao público, reuniões internas, atividades institucionais e eventos administrativos que demandam a disponibilização do produto, equivalentes ao período de 12 (doze) meses. CASA DOS CONSELHOS (ID 3674619) A Casa dos Conselhos estimou a necessidade de aquisição de 104 (cento e quatro) quilogramas de café, considerando o consumo médio semanal de 2 kg, totalizando aproximadamente 8 kg mensais e 104 kg anuais. O quantitativo foi definido com base na frequência das reuniões realizadas na Casa dos Conselhos, bem como na necessidade de oferecer café aos conselheiros, servidores e participantes durante os encontros, visando garantir condições adequadas de acolhimento, organização e continuidade das atividades dos conselhos. CENTRO DE EMPREENDEDORISMO (ID 3692430) A metodologia de cálculo baseia-se na demanda estimada do Centro de Empreendedorismo e Inovação (CEI), que realiza continuamente eventos, oficinas, cursos, reuniões técnicas e parcerias institucionais. Nessas atividades, é disponibilizado café aos participantes e à equipe de apoio, o que define o consumo do produto. Considerou-se um consumo médio mensal de aproximadamente 4 kg de café torrado e moído. Com base no consumo histórico, a necessidade anual foi estimada em 48 kg. Visando assegurar a continuidade das atividades, prevenir variações no consumo, atender a eventuais aumentos pontuais da demanda e evitar situações de desabastecimento, foi aplicado um acréscimo de aproximadamente 10% sobre o consumo anual estimado, totalizando 52,8 kg. Considerando critérios de arredondamento, o quantitativo previsto corresponde a 53 kg.
AMR	O quantitativo dos materiais foi definido com base em critérios técnicos e operacionais, considerando a estrutura atual da Agência Municipal de Regulação, composta por 06 (seis) servidores efetivos e 04 (quatro) estagiários, totalizando 10 usuários diretos dos insumos a ser adquiridos. A metodologia adotada considerou os seguintes parâmetros: a) Consumo médio por servidor/estagiário: Estimou-se o consumo médio mensal de café, a partir da rotina administrativa da Agência e do histórico de utilização desses insumos, considerando tratar-se de itens de uso contínuo. b) Número de setores atendidos: O cálculo levou em conta a distribuição dos usuários entre os setores de Presidência, Administração, Financeiro, Controladoria, Diretoria Técnica Operacional (DTO) e Ouvidoria, assegurando quantitativos suficientes para atender simultaneamente às demandas de cada unidade administrativa. c) Período de abastecimento: Os quantitativos foram projetados para suprir as necessidades ao longo do exercício, considerando reposições periódicas e a necessidade de manutenção de estoque mínimo, de forma a evitar o desabastecimento do estoque. d) Metodologia específica para o item café: O quantitativo de Café Torrado e Moído, tipo Robusta Amazônico, foi calculado considerando: o número de usuários (servidores e estagiários); o consumo médio diário estimado por usuário; a frequência de consumo ao longo do mês; o período de fornecimento previsto. Tal metodologia assegura atendimento adequado às necessidades institucionais, observando os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, bem como a conformidade com a Lei Estadual nº 5.804/2024, que prioriza produtos da agricultura familiar rondoniense. Ressalta-se, ainda, que



na estimativa anterior, constante no Processo nº 24922, previa-se a aquisição de 20 (vinte) pacotes de café, correspondentes a 10 kg do produto. Entretanto, em razão do fracasso de cotas no procedimento de contratação e conforme consignado no Relatório de Registro de Preços, o quantitativo atualmente registrado passou a ser de 12 (doze) pacotes, equivalentes a 6 kg de café.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 392.955,00

O valor de 392.955.00(trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e cinco reais)

O valor foi estimado através da Pesquisa de Preço, junto a empresas do ramo, conforme anexo ao ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será considerado o critério menor preço POR ITEM, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, cujos parâmetros de preços serão subsidiados com o QUADRO COMPARATIVO/DEMONSTRATIVO DE PREÇOS, permitindo ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 40, da Lei 14.133/2021 e da Súmula/TCU 247:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em atendimento ao disposto no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pela Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, procede-se à análise da existência de contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à plena execução da solução adotada, qual seja, o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de café**.

Após análise da natureza do objeto e das condições de fornecimento praticadas no mercado, verifica-se que a presente contratação **não possui interdependência direta ou obrigatória** com outros contratos administrativos para sua execução, uma vez que o objeto consiste na aquisição de **bem comum**, de fornecimento simples, com especificações técnicas padronizadas e entrega direta às unidades administrativas requisitantes.

O fornecimento do café não demanda a contratação prévia ou concomitante de serviços especializados, manutenção, assistência técnica, instalação, capacitação de pessoal ou qualquer outro contrato acessório para viabilizar seu uso, sendo suficiente o cumprimento das condições de entrega, qualidade e conformidade previstas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.



Ressalta-se que a execução da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer de forma **descentralizada**, conforme as requisições dos órgãos participantes, utilizando-se da estrutura logística e administrativa já existente na Administração Pública, sem a necessidade de ajustes contratuais ou contratações complementares.

Dessa forma, conclui-se que a solução adotada é **autônoma, independente e plenamente executável**, não dependendo da celebração de outros contratos administrativos para sua efetivação, inexistindo riscos de incompatibilidade, sobreposição de objetos ou prejuízos à execução contratual, o que reforça a adequação do **Sistema de Registro de Preços** como solução eficiente, segura e compatível com a natureza da demanda identificada.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Segue a justificativa da previsão ou não da contratação no PCA 2025 das secretarias, detalhado no quadro abaixo:

SEMOSP	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 36/2024.
SEMSAU	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 299/2024.
SEMTEC	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 496/2024
SEMUST	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 170/2024
SEMED	Justifica-se a ausência no Plano de Contratação Anual (PCA) em relação à aquisição de alimentos não perecíveis, como café, no entanto a referida aquisição mostra-se necessária para garantir o adequado atendimento às demandas dos departamentos administrativos e pedagógicos da unidade.
SEMDES	Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido a uma conjunção de fatores que impactaram diretamente a capacidade de execução das atividades planejadas. A equipe responsável pela gestão de pessoal e pela condução dos planejamento das futuras contratações encontrava-se com quadro reduzido, o que limitou a capacidade de planejar, executar e finalizar os procedimentos necessários o que resultou em atrasos e na inviabilização da conclusão do PCA-2025, conforme informado na Justificativa 33 de 21/03/2025 (ID 3055502)
SEMAIC	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme inciso VII do Artigo 12 da lei Federal 14.133/21, com o Número da Contratação: 113/2025, Nº DFD: 384/2024.
FMDPI	Justificamos a ausência do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) no Plano de Contratações Anual PCA de 2025, uma vez que o processo de cadastramento do referido fundo junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO) foi concluído apenas em 14 de novembro de 2024. Somente após essa data o FMDPI passou a estar apto a realizar movimentações orçamentárias e financeiras, bem como a elaborar projeções relativas às contratações anuais. Considerando que o prazo para envio do PCA de 2025 encerrou-se antes da finalização do referido cadastramento, não foi possível
IPEMA	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº DFD: 452/2024.
SEMPOG	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 113/2025, Nº



	DFD: 30/2024.
AMR	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 268/2025, Nº DFD: 668/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, para eventual e futura aquisição de café, visa proporcionar à Administração Pública benefícios diretos e indiretos, alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

12.1 Benefícios Diretos

a) **Garantia da continuidade do abastecimento**

Assegura o fornecimento regular de café às unidades administrativas e operacionais, evitando desabastecimentos e compras emergenciais que possam comprometer o funcionamento das atividades institucionais.

b) **Melhoria da prestação dos serviços públicos**

Contribui para a manutenção de um ambiente organizacional funcional e adequado, favorecendo o desempenho das rotinas administrativas, o atendimento ao público e a realização de reuniões e atividades institucionais.

c) **Padronização da qualidade do produto**

A definição de especificações técnicas objetivas e requisitos mínimos de qualidade possibilita a uniformidade do produto fornecido, garantindo segurança alimentar e previsibilidade no consumo institucional.

d) **Eficiência administrativa e operacional**

A centralização da contratação por meio do Registro de Preços reduz a multiplicidade de processos licitatórios, racionaliza procedimentos administrativos e otimiza o tempo dos servidores envolvidos na gestão das aquisições.

e) **Economicidade na aplicação dos recursos públicos**

A aquisição conforme a necessidade efetiva, sem obrigatoriedade de compra imediata do quantitativo estimado, evita formação de estoques excessivos, reduz perdas por vencimento de validade e possibilita a obtenção de preços mais vantajosos.

12.2 Benefícios Indiretos

a) **Fortalecimento do planejamento e da gestão de suprimentos**

O Registro de Preços permite melhor previsibilidade das demandas, controle de consumo e organização das aquisições ao longo do exercício, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos materiais e financeiros.

b) **Desenvolvimento nacional e regional sustentável**

A priorização de produto oriundo da **agricultura familiar do Estado de Rondônia**, em conformidade com a Lei Estadual nº 5.804/2024, estimula a economia local, promove geração de renda, inclusão produtiva e valorização da produção regional.

c) **Ampliação da competitividade e da isonomia**

A adoção de critérios objetivos e a adjudicação por item favorecem a participação de fornecedores de diferentes portes, ampliando a concorrência e fortalecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

d) **Redução de riscos operacionais e financeiros**

A contratação planejada e centralizada mitiga riscos de descontinuidade do fornecimento, falhas logísticas e custos adicionais decorrentes de aquisições emergenciais.



e) **Melhor aproveitamento dos recursos humanos**

Ao reduzir a necessidade de processos licitatórios recorrentes e procedimentos administrativos fragmentados, a solução permite que os servidores concentrem esforços em atividades finalísticas, aumentando a produtividade institucional.

12.3 Síntese dos Benefícios

Diante do exposto, a contratação pretendida contribui de forma significativa para a **efetividade da atuação administrativa**, promovendo a continuidade dos serviços públicos, a melhoria das condições de trabalho, a eficiência na gestão dos recursos públicos e o atendimento ao interesse público, ao mesmo tempo em que reforça práticas de sustentabilidade e desenvolvimento regional, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a execução adequada do objeto e assegurar a regularidade da futura contratação, a Administração deverá adotar, previamente à celebração dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, as seguintes providências, as quais não constituem responsabilidade da contratada:

- a) **Planejamento da demanda** pelas unidades requisitantes, com definição clara das quantidades estimadas, periodicidade de consumo e locais de entrega, de modo a subsidiar corretamente as futuras ordens de fornecimento;
- b) **Designação formal de gestor e fiscais do contrato**, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021, com atribuições claramente definidas para acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual;
- c) **Capacitação ou orientação dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização**, especialmente quanto aos procedimentos de recebimento do objeto, verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas e registro de ocorrências;
- d) **Adequação dos procedimentos internos de recebimento, armazenamento e distribuição do café**, garantindo condições apropriadas de conservação, controle de estoque e rastreabilidade dos fornecimentos;
- e) **Disponibilização de estrutura administrativa mínima** para o recebimento dos produtos, incluindo espaço adequado para conferência e armazenamento temporário, conforme as boas práticas aplicáveis;
- f) **Previsão orçamentária e financeira**, assegurando a existência de dotação suficiente para suportar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme a efetiva necessidade da Administração;
- g) **Padronização dos fluxos administrativos internos**, visando garantir celeridade, controle e transparência na emissão das autorizações de fornecimento e no pagamento das despesas decorrentes.

Ressalta-se que tais providências são essenciais para assegurar a eficiência, a economicidade e a regular execução do objeto, contribuindo para o adequado atendimento das necessidades institucionais e para a continuidade dos serviços administrativos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação em análise, realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, possui **baixo potencial de impacto ambiental direto**, uma vez que se trata de procedimento administrativo voltado à aquisição eventual e parcelada de café para consumo institucional, não envolvendo, por si só, a execução de atividades produtivas, industriais ou de grande porte que gerem impactos ambientais significativos.

Entretanto, reconhece-se que, de forma **indireta**, o fornecimento do objeto pode acarretar impactos ambientais associados às etapas de **produção, beneficiamento, embalagem, transporte e descarte** dos materiais utilizados, especialmente no que se refere:



- a) ao consumo de recursos naturais no processo produtivo do café;
- b) à geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens utilizadas;
- c) à emissão de gases decorrentes do transporte dos produtos até os locais de entrega.

Diante disso, a Administração poderá adotar **medidas mitigadoras**, com vistas à redução dos riscos ambientais identificados, tais como:

- a) **Preferência por produtos acondicionados em embalagens recicláveis ou reutilizáveis**, sempre que compatível com as especificações técnicas e com o mercado fornecedor;
- b) **Orientação quanto ao descarte ambientalmente adequado das embalagens**, em consonância com as normas de gestão de resíduos sólidos e políticas ambientais vigentes no âmbito da Administração;
- c) **Aquisição parcelada e conforme a demanda efetiva**, viabilizada pelo Sistema de Registro de Preços, evitando desperdícios, vencimento de produtos e consumo excessivo;
- d) **Estímulo a boas práticas ambientais**, como a priorização de fornecedores que adotem processos sustentáveis, quando possível e sem prejuízo à competitividade do certame.

Ressalta-se que a solução adotada contribui positivamente para a **sustentabilidade**, na medida em que promove o planejamento adequado das aquisições, reduz desperdícios e otimiza o uso dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na legislação vigente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos estudos realizados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação destinada à aquisição de café, por meio do Sistema de Registro de Preços, revela-se tecnicamente, operacionalmente e economicamente viável, sendo adequada para atender às necessidades da Administração Pública.

Do ponto de vista técnico, o objeto possui especificações claras e compatíveis com os padrões disponíveis no mercado nacional, havendo ampla oferta de fornecedores aptos a atender às exigências de qualidade, certificação e origem estabelecidas, o que assegura a viabilidade do fornecimento conforme os requisitos definidos.

Sob o aspecto operacional, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se apropriada, uma vez que permite contratações futuras e parceladas, de acordo com a demanda efetiva da Administração, garantindo a continuidade do abastecimento, a flexibilidade logística e a adequada gestão dos estoques, sem a necessidade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados.

No que se refere à viabilidade econômica, a solução escolhida favorece a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, ao possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos, a redução de desperdícios e a mitigação de riscos associados à aquisição excessiva ou ao vencimento dos produtos, em consonância com os princípios da eficiência, da racionalidade administrativa e do interesse público.

Dessa forma, restam atendidos os requisitos previstos no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, ficando evidenciada a adequação, possibilidade e vantajosidade da contratação, o que autoriza a continuidade do processo licitatório para a formalização da ata de registro de preços e posterior contratação, conforme a conveniência e oportunidade da Administração.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL

Membro da Diretoria de Compras



Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 08:49:20.

Despacho: Elaboradora da Estimativa - SEMOSP

ELIANY PEREIRA BELLE

Agente de Gestão Pública

Despacho: Elaboradora da Estimativa SEMSAU

SCARLETT IANARA AYRES MOURA

Agente Administrativo

Despacho: Elaborador da estimativa - SEMTEC

FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA

Assessor Técnico

Despacho: Elaboradora da estimativa - SEMUST

DANIELA IECKER GASPAR

Agente de Gestão Escolar

Despacho: Elaboradora da estimativa - SEMED



SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA

Auxiliar de serviço (cedido)

Despacho: Elaboradora das estimativas - SEMDES e FMDPI

EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK

Gerente SUAS

Despacho: Elaborador da Estimativa - SEMAIC

BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE

ASSESSOR ESPECIAL

Despacho: Elaborador da estimativa - IPEMA

ROQUE RISEL SILVA DA CUNHA

CONTADOR - N-II

Despacho: Elaboradora da estimativa - SEMPOG

VITORIA NASCIMENTO BACELAR

Assessor Especial VI

Despacho: Elaborador da estimativa - AMR

IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS

Diretor Administrativo







QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS - AGRUPADO

Cotação: 00127/26

Impresso em: 21 de janeiro de 2026

Objeto: SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES DE VÁRIAS ENTIDADES

Item	Produto	Descrição	Unid.	Quantidade	Proponente 01, 06, 11, 16	Proponente 02, 07, 12, 17	Proponente 03, 08, 13, 18	Proponente 04, 09, 14, 19	Proponente 05, 10, 15, 20	Preço Médio	Valor Total Médio
1	524.001.160	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, DA ESPÉCIE CAFÉ ROBUSTA AMAZÔNICO, PROVENIENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR, DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL OU DE PRODUTORES RURAIS E AFINS DO ESTADO DE RONDÔNIA, EM CONFORMIDADE COM A LEI ESTADUAL Nº 5.804/2024.	QUILO	6375	0,00 60,00 0,00 0,00	67,90 0,00 0,00 0,00	63,98 0,00 0,00 0,00	60,00 0,00 0,00 0,00	56,32 0,00 0,00 0,00	61,64	392.955,00

Total de registros: 1

392.955,00

#	Nome Proponente		CNPJ/CPF
1	6907	GERAL 1 sitio1	
2	8767	GERAL 2 sitio 2	00.000.000/0000-00
3	10290	SITIO 03	00.000.000/0000-00
4	13472	BANCO DE PREÇO 1	07.797.967/0001-95
5	13473	BANCO DE PREÇO 2	07.797.967/0001-95
6	17932	CASA SB LTDA	54.091.278/0001-40
7	17933	SABOR DO CAMPO COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS L	09.336.741/0001-12







Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Quadro	Comparativo	21/01/2026

ID:	3731357	Processo	Documento
CRC:	F2DE4363		
Processo:	8-28229/2025		
Usuário:	YAN GUSTAVO CAJU MACEDO		
Criação:	21/01/2026 09:19:05	Finalização:	21/01/2026 09:19:30

MD5:	A68F917F46FC8CDBE1662AEA5871F6BA
SHA256:	1079132DD5C630F63F7C23784A72D5547D973B28693561C7B41F26C80818476D

Súmula/Objeto:

Quadro Comparativo

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	21/01/2026 09:17:47
--	-----------	----	---------------------


ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	21/01/2026 09:17:47
-------------------------	---------------------


ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 RAIANY CARVALHO SILVA	Diretora de Compras	21/01/2026 09:28:33
--	---------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 JOAO PEDRO LONGO DE JESUS	Equipe Auxiliar de Licitações	21/01/2026 09:29:56
--	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 YAN GUSTAVO CAJU MACEDO	ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO	28/01/2026 13:11:16
--	---------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 3731357 e o CRC F2DE4363.





Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar - ETP	Nº 25/2026	27/01/2026

ID: 3745334	Processo	Documento
CRC: C7D8D82C		
Processo: 8-28229/2025		
Usuário: GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL		
Criação: 03/02/2026 07:50:57	Finalização: 03/02/2026 07:55:51	

MD5: AA29175456A82E607850D446C211B796
SHA256: B4E881C50F762557DFB88E37690C88A5799CDC002596B7C5A5B73E2BE0212579

Súmula/Objeto:
Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 25/2026










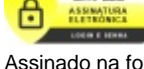
INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	27/01/2026 13:39:11
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	27/01/2026 13:39:11
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	03/02/2026 07:56:12
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE#	ASSESSOR ESPECIAL V CDS 02 (COMISSAO)	03/02/2026 07:57:37
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA	SERVICOS GERAIS (COMISSAO)	03/02/2026 07:59:57
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	FILIFE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA#	ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04 (COMISSAO)	03/02/2026 08:01:59
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ELIANY PEREIRA BELLE#	AGENTE ADMINISTRATIVO N II - GRUPO - 17	03/02/2026 08:03:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	SCARLETT IANARA AYRES MOURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/02/2026 08:05:32
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	VITORIA NASCIMENTO BACELAR#	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	03/02/2026 08:24:29
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	03/02/2026 08:27:15
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	DANIELA IECKER GASPAR#	AGENTE DE GESTÃO ESCOLAR	03/02/2026 08:37:41
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	IGOR EDUARDO BORGES DOS SANTOS	Diretor Administrativo - AMR	03/02/2026 12:53:19
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			



Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16

Av. Tancredo Neves

www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO



Roque Risel Silva da Cunha

CONTADOR N II - GRUPO - 38

03/02/2026 12:54:06

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 3745334 e o CRC C7D8D82C.