



P.M.J.

Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**Comissão de Pregão Eletrônico**  
Portaria nº 406/GP/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/PMJ/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Órgãos Requisitantes:** Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO e a Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE.

Processo nº **2974/PMJ/2024**.

**Objeto: Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO.**

Valor estimado de **R\$ 236.037,76 (Duzentos e Trinta e Seis Mil, Trinta e Sete Reais e Setenta e Seis Centavos)**.

Data para cadastro de propostas: 07/05/2024, a partir das 09h00min, finalizando às 08h59min do dia 21/05/2024. Início da Sessão Pública: **21 de maio de 2024, às 09h10min** (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) (Licitanet).

A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no referido site ou no site institucional do órgão: "[www.jaru.ro.gov.br](http://www.jaru.ro.gov.br)".

Informações Complementares na Comissão Permanente de Licitações, sito a Rua Raimundo Cantanhede, nº. 1080, Setor 02, de segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 11h30min, retornando das 13h30min, às 17h30m, exceto feriado. CONTATO: (69) 3521-6993, e-mail "[cpl@jaru.ro.gov.br](mailto:cpl@jaru.ro.gov.br)".

Jaru, 03 de maio de 2024.



**Ivanilda Lucas de Andrade**  
Pregoeiro (a)



P.M.J.

Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº 046/2024

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Jaru  
Superintendência de Licitações e Contratos

**OBJETO:**  
Registro de preços para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO**.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**  
**R\$ 236.037,76** (Duzentos e Trinta e Seis Mil, Trinta e Sete Reais e Setenta e Seis Centavos).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:**  
Dia **21/05/2024** às **09h10min.** (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**  
Menor preço por Item

**MODO DE DISPUTA:**  
Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**  
(X) Sim / ( ) Não

**LOCAL DA DISPUTA**  
Site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**Compõe este Edital os seguintes Anexos:**

**ANEXO I** - Termo de Referência

**Apêndice do Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar

**ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** – Ata de Registro de Preço;

**ANEXO IV** – Termo de Compromisso;

**ANEXO V** – Modelo de declaração para ME e EPP; e

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentesco;



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**COMISSÃO DE PREGÃO – SRP**  
Portaria nº 406/GP/2023

---

*Sumário*

1. DO OBJETO .....	
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	
6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE .....	
7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA .....	
8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA .....	
9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	
10. DO PAGAMENTO .....	
11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS .....	
12. DA FASE DE JULGAMENTO .....	
13. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	
14. DOS RECURSOS .....	
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	
16. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	
18. DO FORO .....	



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº046/PMJ/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2974/PMJ/2024**

**MENOR PREÇO POR ITEM**

**PREÂMBULO**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela Portaria nº 406 de 28 de dezembro de 2023, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio do setor de Superintendência de Licitações e Contratos, sediado na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, formalizando em **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

<b>CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:</b>	Dia 07/05/2024, com início às 09h00min.
<b>FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:</b>	Às 08h59min, do dia 21/05/2024.
<b>ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:</b>	Dia 21/05/2024, com início às 09h00min.
<b>INÍCIO DO PREGÃO:</b>	Dia 21/05/2024, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

**1. DO OBJETO**

1.1.1. O objeto da presente licitação é a para **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO e a Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, da Prefeitura Municipal de Jarú-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:**

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	2.679,00	FRD	66,08	177.028,32
2	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos (cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2009).	893,00	FRD	66,08	59.009,44
<b>VALOR TOTAL: R\$ 236.037,76 (Duzentos e Trinta e Seis Mil, Trinta e Sete Reais e Setenta e Seis Centavos).</b>					

1.1.3. Os quantitativos constantes acima são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de aquisição pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Site Eletrônico ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

2.5. Para os itens cujo valor seja de até 80.000,00, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para os itens aos quais houver submetidos a separação de cota de 25%, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.6. Nos itens em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.7. 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](#).

2.7.1. Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jarú/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaulândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

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

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

2.8.2. 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;

2.8.3. 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;

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

2.8.5. 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;

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



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

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

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente;

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

2.8.11. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2. e 2.8.3. 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.2. e 2.8.3. 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.

2.13. 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](#).

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8. 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.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. 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.

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

3.4. 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;

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



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

- 3.4.2. não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#);
- 3.4.3. 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.
- 3.5. 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](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. 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;
- 3.6.2. 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.
- 3.7. A falsidade das declarações exigidas no edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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:
- 3.11.1. 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
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. 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:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. 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.

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

4.5. Quanto as quantidades elencadas: não há possibilidade no ato do cadastro da proposta, de oferecer um quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se aos limites dela.

4.6. 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.

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

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. 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 1%*.
- 5.10. 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.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, sendo o modo de disputa “aberto”.
- 5.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. 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.
- 5.12.2. 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.
- 5.12.3. 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.
- 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13.2. 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.



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

5.13.3. 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.

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

5.14. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.17. No caso de desconexão com o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.20. 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.

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. 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:

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

5.21.1.2. 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;

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



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

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

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

5.21.2.1. 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;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.22. 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 (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. 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.

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

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

5.22.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (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.

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

5.22.6. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

### **6.1. DA CONTRATADA:**

6.1.1. Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos;

6.1.2. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

6.1.3. Proceder a entrega dos itens, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

6.1.4. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação;

6.1.5. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos itens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

6.1.6. Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

- 6.1.7. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos itens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos itens adquiridos ou a respectiva indenização;
- 6.1.8. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;
- 6.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- 6.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- 6.1.11. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos itens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
- 6.1.12. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução/entrega do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;
- 6.1.13. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 6.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- 6.1.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- 6.1.16. Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;
- 6.1.17. É de responsabilidade da CONTRATADA refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente;
- 6.1.18. Toda despesa de reposição de materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA não sendo reembolsável pelo Município;
- 6.1.19. A CONTRATADA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência da ata;
- 6.1.20. A CONTRATADA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ATA, observado os limites de quantidades estipulados.

## **6.2. DA CONTRATANTE:**

- 6.2.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos itens, objeto da aquisição;
- 6.2.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;
- 6.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmada;
- 6.2.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 6.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;
- 6.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 6.2.7. Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso.



## 7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

### 7.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1.1. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jarú/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

7.1.2. É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte do material para o local solicitado. Qualquer avaria do produto, ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

7.1.3. O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço constante neste Edital, sem qualquer tipo de ônus para o município.

7.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste

Edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

7.1.5. A entrega do material referente a solicitação do órgão competente dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jarú, e mediante emissão de Ordem de Fornecimento emitida pelo Conselho Escolar de cada Unidade Escolar, o prazo para entrega começa a contar a partir do envio da Ordem de Fornecimento e/ou nota de empenho.

7.1.6. Os materiais solicitados pelos Conselhos Escolares da zona urbana devem ser entregues nas sedes das unidades, sendo dentro do município de Jarú, cujo endereço deve constar na ordem de fornecimento. A entrega dos materiais solicitados pelas Escolas da Zona Rural deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Padre Adolpho Rohl, nº 956, setor 02, Jarú/RO.

7.1.7. Os materiais deverão ser entregues e montados, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Jarú/RO, localizado à rua Antelmo Costa (Linha 605), n.º 2283, Bairro Jardim dos Estados, Jarú/RO, telefone: (69)3521-3850, de segunda a sexta-feira das 07h: 30min às 11h: 30min e das 13h: 30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h: 30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.1.8. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.1.9. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.1.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 7.2. DO RECEBIMENTO

7.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



7.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.3. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.3.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.3.2. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

### 7.4. DA FISCALIZAÇÃO

7.4.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.4.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Edital.

7.4.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

## 8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

### 8.1. DO CONTRATO

8.1.1. O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

8.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, poderá ser formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

8.1.3. Sendo formalizado, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.4. A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

8.1.5. O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

### 8.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO



8.2.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

8.2.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 8.2.1 deste edital.

8.2.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

### **8.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.3.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

### **8.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.4.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

#### **§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:**

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:**

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 desta Lei](#) deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.4.2. A extinção do contrato poderá ser:**

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

**8.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:**

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

## 9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

9.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

9.1.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços e deverão ser observadas as seguintes condições:

I - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 15;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.1.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

9.1.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

### 9.2. DA ASSINATURA DA ATA

9.2.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jarú, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, 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, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.2.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.2.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.2.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

### 9.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:



9.3.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

9.3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

9.3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

9.3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.3.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratuais assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.3.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

9.3.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

#### **9.4. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

### **10. DO PAGAMENTO**

10.1.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

10.1.2. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

10.1.3. A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

10.1.4. A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

10.1.5. Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

10.1.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

10.1.7. Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jararua/RO.

10.1.8. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

10.1.9. A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.



## 10.2. DA LIQUIDAÇÃO

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

11.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

11.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21](#)

11.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.



11.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

11.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jarú/DOE, e outros, no que couber.

11.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.

11.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

11.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jarú, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

## 11.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - 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 pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante 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.

## 11.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.3.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

## 12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Pregoeiro



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

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

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

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

12.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

12.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1. e 3.6. deste edital.

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) 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](#).

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.7.1. contiver vícios insanáveis;

12.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

12.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

12.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

12.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.8. 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.

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

12.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

12.12.1. 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.

12.13. 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.



12.14. 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.

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

### 13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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](#).

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

13.2. 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.

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

13.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por digitalização, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

13.3.1. 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.

13.4. 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](#)).

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

13.7.1. 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](#)).

13.8. 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](#)).

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

13.9. A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) HORAS ÚTEIS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do (a) pregoeiro (a).



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

13.9.2. 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](#).

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

13.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.10.2. 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.

13.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

13.11.1. 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

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

13.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) 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 14.9.1.

13.14. 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.

13.15. 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](#)).

13.16. 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.

**13.17. Os (as) licitante(s) deverão apresentar documentações digitalizadas, não sendo aceitos documentos ilegíveis. Relação de documentos para fins de habilitação.**

**13.18. Da Habilitação Jurídica:**

**a)** Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da Junta Comercial para substituir o contrato social.

**c)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, publicada no Diário Oficial da União, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**d)** Cédula de identificação dos sócios (**RG**) e (**CPF**), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

**e)** Se a empresa se fizer representar por **PROCURADOR**, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

f) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**.

g) **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

h) **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

i) **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **13.19. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista;**

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.

b) Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.

c) Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2º Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT**.

13.19.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.19.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao (a) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.19.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **13.20. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que o licitante prestou ou está prestando, a contento, fornecimento com características técnicas, quantidade e prazos compatíveis com o objeto licitado na forma do Inc. II, do Art. 67, da Lei nº. 14.133/21, observando as peculiaridades do objeto deste Pregão.

b) O(a) pregoeiro (a) diligenciará a veracidade do atestado apresentado, podendo solicitar ao menos um dos documentos abaixo:

b.1.) **NOTA FISCAL, NOTA DE EMPENHO, CONTRATO, PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL OU OUTRO DOCUMENTO HÁBIL**, que comprove a origem do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela empresa.

b.2.) O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

b.3.) 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.



### **13.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:**

**a)** Certidão Negativa de **Falência, Concordata**, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida nadada de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de **90 (noventa) dias** corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

**b) BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** dos dois últimos exercícios sociais, sendo o de 2022 e 2023, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.

**b.1)** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**c)** O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos dos dois últimos balanços patrimoniais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

- c1** - Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.
- c2** - Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.
- c3** - Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

**LC=** Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

**LG=** Liquidez Geral – igual ou superior a 1

**SG=** Solvência Geral – igual ou superior a 1

**d)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

**e)** Nas compras para entregas futura e na execução de obras e serviços, o licitante deverá apresentar o capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, visando demonstrar aptidão econômica.

### **13.22. Das Declarações:**

**a)** Termo de Compromisso (**declaração conjunta**) (**Anexo IV**).

13.22.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

**a)** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

**b)** Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

**c)** Se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

13.22.2. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **14. DOS RECURSOS**

14.1. 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](#).

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

- 14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 14.3.3. 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.
- 14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.5. 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 3 (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.
- 14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.
- 14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em [https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/fmlicitacao\\_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33](https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/fmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33).

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

- 15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por infração do subitem 15.1.1;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por infrações dos subitens 15.1.2 a 15.1.6 e 15.1.8 a 15.1.12;



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

f) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

16.1. 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 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente no endereço eletrônico: [cpl@jaru.ro.gov.br](mailto:cpl@jaru.ro.gov.br), no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública.

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

16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

17.2. 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 (a) Pregoeiro (a).

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.10. O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 11h30min, ou 13h30min às 17:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO, localizada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 3521-6993, para maiores esclarecimentos.

17.11. Outras informações inerentes ao objeto desta licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria solicitante no mesmo expediente.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Diário Oficial Eletrônico do Município de Jarú/DOE, acessível em <https://doe.jaru.ro.gov.br/>, Site Oficial do Município, acessível em <http://www.jaru.ro.gov.br/> e Portal da Transparência, acessível em [https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao\\_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33\\_se\\_for\\_o\\_caso](https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33_se_for_o_caso).

## 18. DO FORO

18.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE JARU/RO, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal e ao (a) PREGOEIRO (a), excluindo-se quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.



Ivanilda Lucas de Andrade  
**PREGOEIRO (A)**

Jaru – RO, 03 de maio de 2024.



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Registro de preços para **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO e a Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE da Prefeitura Municipal de Jarú/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vir. Unit.	Vir. Total
1	004.015.253	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	3.572,00	FRD	66,08	236.037,76
Valor Total: R\$ 236.037,76						

**2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R\$ 236.037,76 (duzentos e trinta e seis mil, trinta e sete reais e setenta e seis centavos)**, conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada através do banco de preços.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A solicitação de aquisição de papel higiênico é justificada pelas necessidades específicas de diversas secretarias municipais da Prefeitura de Jarú/RO. A presente solução engloba a aquisição e a distribuição estratégica de papel higiênico em várias instalações municipais, abrangendo setores como saúde, assistência social, esporte, cultura, lazer, administração pública e meio ambiente. Tal medida objetiva atender às demandas imediatas de higiene e conforto dos usuários e servidores, ao passo que promove a sustentabilidade e a qualidade de vida a longo prazo. Ao assegurar a disponibilidade ininterrupta deste recurso essencial, contribui-se para a manutenção de ambientes salubres e para a preservação da dignidade humana, conforme preceitos constitucionais relativos à proteção da saúde e ao bem-estar social.

Para a Secretaria Municipal de Educação - SEMED a solicitação se faz necessária tendo como objetivo suprir as necessidades de todas Unidades Escolares e acobertar a demanda da SEMED, que fornece o item aos alunos e a todos os frequentadores dos prédios ligados a secretaria. Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, a demanda por papel higiênico visa atender unidades como CRAS, CREAS, entre outras, assegurando um ambiente higiênico e confortável para os usuários dos serviços sociais. Já na Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, a aquisição é essencial para garantir a higiene em hospitais, centros de atenção psicossocial e unidades básicas de saúde, promovendo condições adequadas para pacientes e profissionais de saúde. Na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e



**Orçamento - SEMAFO**, a disponibilidade de papel higiênico é fundamental para cumprir normas de segurança e higiene nos prédios públicos, incluindo a sede da prefeitura e demais repartições.

A **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP** requer papel higiênico em suas instalações, como garagens municipais, para garantir condições adequadas de higiene para funcionários e visitantes. A **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL** necessita de papel higiênico em estádios, ginásios e teatros para garantir condições sanitárias adequadas aos frequentadores desses espaços. A **Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO** requer papel higiênico para promover a higiene e o bem-estar de servidores e munícipes atendidos em suas instalações.

Por fim, a **Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE**, requer papel higiênico em suas instalações, como o Terminal Rodoviário e o Departamento Municipal de Trânsito, garantindo condições sanitárias adequadas para servidores e usuários dos serviços oferecidos. Essa solicitação reforça a importância do papel higiênico para manter padrões adequados de higiene e conforto em diversas áreas de atuação da administração municipal de Jarú/RO.

Em conformidade com os princípios estabelecidos pela Constituição Federal de 1988, que preconiza o direito fundamental à dignidade da pessoa humana e à saúde, a aquisição de papel higiênico pelas diversas secretarias municipais de Jarú/RO reafirma o compromisso do poder público com o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos. Ao garantir condições adequadas de higiene nos serviços prestados à população, asseguramos a efetivação dos direitos fundamentais consagrados pela Carta Magna, promovendo assim uma administração pública comprometida com os princípios democráticos e o bem comum.

### **3.1 ÓRGÃO PARTICIPANTE**

- Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES;
- Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA;
- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP;
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL
- Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO;
- Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE.

### **3.2 DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

O quantitativo das escolas foi baseado na solicitação feita pelas escolas no exercício de 2023, sendo utilizada a mesma média, visto que o recurso destinados aos Conselhos Escolares são descentralizados e a entrada do material não passa pelo almoxarifado central, motivo pelo qual não temos relatórios para comprovar a quantidade adquirida em cada exercício. O quantitativo da SEMED foi baseado no consumo dos 4 (quatro) últimos exercícios [Relatório de Entrada -2020/2021/2022 de 26/01/2023 \(ID 1491044\)](#) e [Relatório de consumo 2023 de 08/03/2024 \(ID 2193418\)](#)

Vale ressaltar que o quantitativo será incluído no centro de custo da Secretaria Municipal de Educação e destinado a cada unidade através de cedência, pois consideramos que dessa forma conseguimos gerenciar melhor as compras realizadas pelas escolas e o saldo da ata de registro de preços.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES**

O quantitativo foi baseado considerando o consumo do ano de 2022/2023 e início de 2024 conforme consta no [Relatório almoxarifado Papel Higiênico 2022 de 25/01/2023 \(ID 1488667\)](#) e [Relatório Almoxarifado 2023 - papel higiênico de 12/03/2024 \(ID 2198921\)](#) e [Relatório Almoxarifado 2024 - papel higiênico de 12/03/2024 \(ID 2198913\)](#), tendo em vista que essa quantidade atenderá a SEMDES e as demais unidades ligada a ela.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

Justifica-se a solicitação dos materiais de higiene e limpeza, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição dos objetos desse pedido torna-se imprescindível para a manutenção das atividades desenvolvidas pelos setores de Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Sandoval de Araújo Dantas, Centro de Atenção Psicossocial CAPS, Vigilância Epidemiológica, e Atenção Básica. Pontua-se aqui a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores deste departamento e garantindo uma melhor assistência adequada e segura aos usuários, visando controle e qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços. A aquisição deste item tem um impacto muito grande na rotina desses departamentos.

O papel higiênico é essencial para garantir a higiene e a limpeza adequadas nas instalações sanitárias da unidade de saúde. É fundamental fornecer aos pacientes, visitantes e funcionários um ambiente limpo e confortável. A disponibilidade de papel higiênico é um fator importante na prevenção de infecções. Pacientes em unidades de saúde podem estar enfrentando condições de saúde delicadas e desconfortáveis. Fornecer papel higiênico de qualidade é uma maneira simples de melhorar o conforto e o bem-estar dos pacientes durante sua estadia na unidade. Cabe frisar que as unidades de saúde são regidas por normas e regulamentações que visam garantir a segurança e o bem-estar dos pacientes. Muitas dessas normas incluem requisitos específicos para a higiene e o saneamento adequados das instalações. A disponibilidade de papel higiênico é um requisito básico para cumprir essas normas. Portanto, comprar papel higiênico para uma unidade de saúde é uma medida importante para garantir a higiene, prevenir infecções, promover o conforto dos pacientes, cumprir as normas e regulamentações e manter uma imagem profissional adequada.

Ressalto que, após análises dos pedidos, foi acrescido uma margem de 30% em cima dos itens, devido a reabertura da UTI no ano de 2024, e a inauguração de novos postos de Saúde, além de manter a manutenção do estoque e assegurar a continuidade dos serviços no caso de atraso nas entregas, pelo período de 12 meses.

Tal disponibilidade em ATA de Registro de Preço proporcionará aos servidores e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), maior conforto e higiene nos sanitários do Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO**

No que diz respeito ao quantitativo apresentado, a Secretaria considerou o consumo anual dos anos de 2022 e 2023, além do saldo no estoque atual e o histórico de atendimento.

[Relatório 2022 e 2023 de Materias de 12/03/2024 \(ID 2199984\)](#)

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS - SEMINSP**

Ressaltamos que, tal quantitativo visa atender os servidores desta Secretaria e demais departamentos como a garagem municipal, distrito de Bom Jesus, garagem de Tarilândia e os servidores que atendem as demandas nas linhas vicinais.

[Anexo Relatório Almoxarifado 2022 de 25/01/2023 \(ID 1488908\);](#)  
[Anexo Nota de empenho 2023 de 13/03/2024 \(ID 2201598\).](#)

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO - SEMECLT**

O quantitativo está baseado de acordo com as necessidades da SEMECLT (Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo), que tem sob sua responsabilidade diversas unidades, praças esportivas e culturais, teatro que se encontra próximo de finalização, ginásios e estádios, por esse motivo justificamos o aumento do quantitativo referente ao [Anexo Relatório almoxarifado PAPEL HIGIENICO de 24/01/2023 \(ID 1487667\)](#).

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE - SEMEAGRO**



O quantitativo está baseado de acordo com as necessidades da SEMEAGRO, que possui seus departamentos e unidades para serem atendidas, como PEV (Ponto De Entrega Voluntário) e futuramente o novo viveiro que será construído. Afirmamos que não possuímos relatório para justificar o quantitativo, visto que será a primeira vez em registrar tal item.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIDADE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMPLACIDE**

A estimativa do quantitativo se dá em razão da Secretaria atender o Terminal Rodoviário Intermunicipal de Jarú, sendo que o quantitativo estimado no ano anterior não foi suficiente para atender a demanda, por se tratar de primeira aquisição.

Anexo Relatório de Saída - SEMPLACIDE de 14/03/2024 (ID 2204296)

Considerando o grande fluxo de usuários que passam pelo Terminal Rodoviário Intermunicipal de Jarú diuturnamente, seja chegando, saindo ou passando pela cidade nos transportes coletivos rodoviários, além dos servidores que prestam seus serviços naquele local e necessitam utilizar os sanitários.

### **3.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos bens demandados verificamos que estes:

1. são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
2. possuem especificações usuais de mercado; e
3. possuem disponibilidade no mercado.

Logo, os bens a serem adquiridos classificam-se como sendo bens comuns.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

Considerando o ciclo de vida do produto, a solução proposta abrange a aquisição e distribuição estratégica de papel higiênico em diversas instalações municipais, abrangendo áreas como saúde, assistência social, esporte, cultura, lazer, administração pública e meio ambiente. Essa medida visa atender às necessidades imediatas de higiene e conforto dos usuários e servidores, ao mesmo tempo que promove a sustentabilidade e a qualidade de vida a longo prazo. Ao garantir a disponibilidade contínua desse recurso essencial, estamos contribuindo para a manutenção de ambientes saudáveis e a preservação da dignidade humana, em consonância com os princípios constitucionais de proteção à saúde e ao bem-estar social.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.



## 5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os produtos de forma independente.

# 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## 6.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A entrega do material referente a solicitação do órgão competente dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jarú, e mediante emissão de Ordem de Fornecimento emitida pelo Conselho Escolar de cada Unidade Escolar, o prazo para entrega começa a contar a partir do envio da Ordem de Fornecimento e/ou nota de empenho.

Os materiais solicitados pelos Conselhos Escolares da zona urbana devem ser entregues nas sedes das unidades, sendo dentro do município de Jarú, cujo endereço deve constar na ordem de fornecimento. A entrega dos materiais solicitados pelas Escolas da Zona Rural deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Padre Adolpho Rohl, nº 956, setor 02, Jarú/RO.

Os materiais deverão ser entregues e montados, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Jarú/RO, localizado à rua Antelmo Costa (Linha 605), n.º 2283, Bairro Jardim dos Estados, Jarú/RO, telefone: (69)3521-3850, de segunda a sexta-feira das 07h: 30min às 11h: 30min e das 13h: 30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h: 30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## PRAZO DE EXECUÇÃO

O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jarú/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte do material para o local solicitado. Qualquer avaria do produto, ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço constante neste Termo de Referência, sem qualquer tipo de ônus para o município.



Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

## 6.2. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, poderá ser formalizada por intermédio de Instrumento Contratual e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante;

Sendo formalizado, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

### 7.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

7.1.1. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.1.2 As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

7.1.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item 7.1.1 deste termo.

7.1.4. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

### 7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Amoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **8.2. LIQUIDAÇÃO**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será **POR ITEM**.



## 9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

Os itens cujo os valores totais ultrapassem R\$ 80.000 (oitenta mil reais), o item apresentará cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, até o limite de R\$ 80.000 (oitenta mil reais) em conformidade com a Lei Complementar 123 e com a Notificação Recomendatória Circular Nº 078/2019/GPEPSO, do Tribunal de Contas do Estado.

Nos itens em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jarú/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaúlândia, Vale do Paraíso, Nova União e Mirante da Serra) nos termos dos incisos I e II, do § 2º, artigo 1º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, até o limite de 10% (dez) por cento do melhor preço válido, na forma do disposto nos artigos 47 e 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 9º do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, afim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

## 9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação Jurídica

**Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

#### **Qualificação Técnica**

Atestado (s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado o desempenho da licitante em contrato (s) pertinente e compatível em características, quantidades e prazos ao do objeto da licitação, observando as peculiares do objeto deste pregão.

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

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.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

### **11. DEVERES DA CONTRATANTE**

Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos itens, objeto da aquisição;

Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;

Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmada;

Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;



Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando for o caso.

## **12. DEVERES DA CONTRATADA**

Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos;

Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

Proceder a entrega dos itens, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;

Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação;

Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos itens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos itens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos itens adquiridos ou a respectiva indenização;

Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;

Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos itens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;

Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução/entrega do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;



Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante;

É de responsabilidade da CONTRATADA refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente;

Toda despesa de reposição de materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA não sendo reembolsável pelo Município;

A CONTRATADA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência da ata;

A CONTRATADA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ATA, observado os limites de quantidades estipulados.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por infração do subitem 13.1.1;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por infrações dos subitens 13.1.2 a 13.1.6 e 13.1.8 a 13.1.12;
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- f) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 13.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

#### 14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de aquisições frequentes, conforme estatui o art. 3º, **inciso I**, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de aquisições frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

#### 15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

#### 16. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - 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 pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante 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.

#### 17. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

#### 18. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada no banco de preços.

#### 19. QUAIS OBJETIVOS E AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A AQUISIÇÃO ESTÁ ALINHADA?

A aquisição dos materiais está alinhada com **Gestão Transparente e Eficiente**: Garantir uma gestão baseada em valores éticos, com planejamento e políticas integradas e articuladas, métodos e instrumentos eficazes e **foco em resultados**, assegurando uma efetiva participação da sociedade na construção, execução, monitoramento e avaliação das ações e dos projetos de governo.

#### 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jarú/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jarú/RO, 10 de abril de 2024.

**MARIA EMÍLIA DO ROSÁRIO**  
Secretária Municipal de Educação



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

---

**IGOR BAPTISTA ZANOL**

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

**KENNEDY LOPES DA SILVA**

Secretário Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico

**JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA**

Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

**EDILEUZA SOUZA SENA**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

**ADEMILTON DORIA DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

**SILEZIA KELLY COIMBRA DA SILVA**

Secretária Municipal de Saúde

**CLEVERSON BARBOSA**

Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

**Elaborado por:**

MARCOS CHIANESI JÚNIOR

Assessor de expediente de licitações



## APÊNDICE DO ANEXO I



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**  
Estudo Técnico Preliminar 65/2024

### 1. Informações Básicas

Número do processo: 1-2974/2024

### 2. Descrição da necessidade

Conforme especificado pela SEMED, no tópico da motivação da aquisição:

Tal solicitação se faz necessária tendo como objetivo suprir as necessidades de todas Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que é administrada pela Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

Justifica-se a presente solicitação para futura eventual aquisição de Papel Higiênico visando acobertar a demanda da SEMED e das Escolas Municipais, que inclusive fornecem o item aos alunos e a todos que frequente os prédios.

Desta forma atendendo a demanda conforme necessário, bem como continuar oferecendo melhores qualidades de trabalho para os profissionais, para assim garantir os resultados esperados, proporcionando aos alunos e comunidade maior segurança e confiança no trabalho que vem sendo realizado pela referida Administração.

Conforme especificado pela SEMDES, no tópico da motivação da aquisição:

Tal solicitação se faz necessária tendo como objetivo suprir as necessidades de todas as unidades ligadas a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES administrada pela Prefeitura Municipal de Jarú/RO.

Considerando que o material solicitado é utilizado diariamente como item de higiene e de suma importância para atender as necessidades básicas, se faz necessário essa aquisição com a intenção de proporcionar conforto e higiene aos servidores e usuários dos serviços públicos ofertados por esta secretaria.

Justifica-se a presente solicitação para futura eventual aquisição de Papel Higiênico visando acobertar a demanda da Secretaria e Centros de referência e demais unidades pertencentes a SEMDES.

Conforme especificado pela SEMUSA, no tópico da motivação da aquisição:

Considerando que este Registro de Preço visa à aquisição de Materiais de Higiene, sendo papel Higiênico, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, Centro de Atenção Psicossocial CAPS, Vigilância Epidemiológica, e Atenção Básica, visto a continuidade dos serviços Públicos prestados aos usuários do SUS referente ao ano de 2023, considerando que o estoque do almoxarifado consta a abaixo da margem de segurança. Portanto faz-se a solicitação de Registro de Preço, para que possa oferecer um serviço de qualidade aos usuários do SUS.

Ressalta-se que tal aquisição proporcionará aos servidores e usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), maior conforto e higiene nos sanitários da Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Municipal Sandoval de Araújo Dantas, Centro de Atenção, Psicossocial CAPS, Vigilância Epidemiológica, e Atenção Básica. Além de proporcionar um ambiente mais higiênico e saudável para pacientes e funcionários.



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

Conforme especificado pela SEMAFO, no tópico da motivação da aquisição:

A aquisição de papel higiênico se fundamenta em necessidades básicas de higiene e bem-estar dos servidores e visitantes da Prefeitura Municipal de Jararua. O papel higiênico é um item essencial para manter a limpeza e a saúde pessoal, e sua disponibilidade adequada é fundamental para garantir um ambiente de trabalho saudável e confortável, contribuindo para a promoção da saúde e a redução do risco de infecções entre as pessoas que utilizam suas instalações.

Além disso, a Secretaria, enquanto órgão público, está sujeita a regulamentos de saúde e segurança que exigem a disponibilidade de papel higiênico adequado nos banheiros. A falta desse item, além de acometer irregularidade legal, pode também afetar negativamente a imagem e a reputação do órgão público, transmitindo a ideia de falta de cuidado e descuido.

Tal aquisição visa proporcionar aos servidores maior conforto e higiene no local de trabalho.

Conforme especificado pela SEMINSP, no tópico da motivação da aquisição:

O material solicitado é fundamental nos banheiros existentes, visa proporcionar higiene no local de trabalho para os servidores e a população que se desloca até a Secretaria. Com isso, os banheiros estando limpos e higienizados garante melhor qualidade, bom estado e conservação, uma vez que a limpeza é primordial para uma boa saúde.

Ressaltamos que tal quantitativo visa atender os servidores desta Secretaria e demais departamentos como a garagem municipal, distrito de Bom Jesus, garagem de Tailândia e os servidores que atendem as demandas nas linhas vicinais.

Conforme especificado pela SEMECELT, no tópico da motivação da aquisição:

Tal solicitação se faz necessária tendo como objetivo suprir as necessidades de todas as Unidades Esportivas tais como quadras e salas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT. Justifica-se a presente aquisição de Materiais de Limpeza e Higiene visando proporcionar a manutenção dos ambientes, mantendo-os limpos e higienizados, proporcionando, assim, maior conforto e segurança para a população que faz uso desses locais para as práticas esportivas de lazer.

Visto que o uso do papel higiênico atende todos os banheiros pertencentes ao Estádio Municipal Leal Chapelão, Ginásio Sebastião Mesquita, quadra de esportes do setor quatro/sete, quadra de esportes do distrito de Tailândia, campo de futebol do distrito de Santa Cruz da Serra, campo de futebol do distrito de Bom Jesus, campo de futebol do distrito de Tailândia, praça de Tailândia, Teatro Municipal, campo sintético de Bom Jesus, ressaltando ainda os eventos que fazem parte do calendário de eventos da nossa secretaria.

Conforme especificado pela SEMEAGRO, no tópico da motivação da aquisição:

A aquisição de papel higiênico se fundamenta em necessidades básicas de higiene e bem-estar dos servidores e munícipes a serem atendidos. O papel higiênico é um item essencial para manter a limpeza e a saúde pessoal, e sua disponibilidade adequada é fundamental para garantir um ambiente de trabalho saudável e confortável, contribuindo para a promoção da saúde e a redução do risco de infecções entre as pessoas que utilizam suas instalações.

Além disso, a Secretaria, enquanto órgão público, está sujeita a regulamentos de saúde e segurança que exigem a disponibilidade de papel higiênico adequado nos banheiros. A falta desse item, além de acometer irregularidade legal, pode também afetar negativamente a imagem e a reputação do órgão público, transmitindo a ideia de falta de cuidado e descuido.

Tal aquisição visa proporcionar aos servidores e munícipes maior conforto e higiene no local de trabalho.



Conforme especificado pela SEMPLACIDE, no tópico da motivação da aquisição:

Considerando a necessidade de atendimento dos servidores que prestam serviços no Terminal Rodoviário Intermunicipal de Jaru e no Departamento Municipal de Trânsito que está instalado nas dependências do Terminal Rodoviário, com material de higiene, sendo Papel Higiênico.

Além disso, a Secretaria, enquanto órgão público, está sujeita a regulamentos de saúde e segurança que exigem a disponibilidade de papel higiênico adequado nos banheiros. A falta desse item, além de acometer irregularidade legal, pode também afetar negativamente a imagem e a reputação do órgão público, transmitindo a ideia de falta de cuidado e descuido.

Tal aquisição visa proporcionar aos servidores e populares maior conforto e higiene nos sanitários do Terminal Rodoviário.

### 3. Área requisitante

ÁreaRequisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Maria Emilia Do Rosario
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES	EDILEUZA SOUZA
SENA	
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	TATIANE DE ALMEIDA DOMINGUES
	IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento	ADEMILTON DORIA DOS SANTOS
- SEMAFO	SUHELEN FERNANDA GONÇALVES
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP	MILLER CLEVERSON BARBOSA
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL T	IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO	
Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE	



#### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;
- Proceder a entrega dos itens, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;
- Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos sejam por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente licitação.
- Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos itens, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- Atender prontamente às solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos itens, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar ao CONTRATANTE a plena utilização dos itens adquiridos ou a respectiva indenização;
- Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos itens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
- Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução/entrega do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;
- Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- Indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.



P.M.J.

Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

- É de responsabilidade da Detentora da Ata refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente.
- Toda despesa de reposição de materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da DETENTORA DA ATA não sendo reembolsável pelo Município.
- A DETENTORA DA ATA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência da ata.
- A Contratada fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ATA, observado os limites de quantidades estipulados.

## 5. Levantamento de Mercado

A aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

Ressalta-se que esta pesquisa está dentro dos parâmetros do Art. 23 da Lei 14.133/21.

## 6. Descrição da solução como um todo

Manter o ambiente em excelentes condições de higiene para o uso dos servidores e a população. Além de proporcionar aos servidores e usuários dos serviços ofertados maior conforto e higiene.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O Art. 40, inciso III da lei 14.133/2021, informa que as aquisições deverão ser precedidas de estimativa de consumo, devendo a secretaria justificar por meio de parâmetros a definição do quantitativo que se pretende registrar.

Assim, a **SEMED** informou a seguinte justificativa:

O quantitativo das escolas foi baseado na solicitação feita pelas escolas no exercício de 2023, sendo utilizada a mesma média, visto que o recurso destinados aos Conselhos Escolares são descentralizados e a entrada do material não passa pelo almoxarifado central, motivo pelo qual não temos relatórios para comprovar a quantidade adquirida em cada exercício.

O quantitativo da SEMED foi baseado no consumo dos 4 (quatro) últimos exercícios Relatório de Entrada -2020/2021/2022 de 26/01/2023 (ID 1491044) e Relatório de consumo 2023 de 08/03/2024 (ID 2193418).

Item	Produto	Descrição	Quant.
	<b>PAPEL HIGIÊNICO,</b>		
	Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha,		



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

1.200 F

- 1 004.015.253 Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m,  
Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos

Assim, a **SEMDES** informou a seguinte justificativa:

O quantitativo foi baseado considerando o consumo do ano de 2022/2023 e início de 2024 conforme consta no Relatório almoxarifado Papel Higiênico 2022 de 25/01/2023 (ID 1488667) e Relatório Almoxarifado 2023 - papel higiênico de 12/03/2024 (ID 2198921) e Relatório Almoxarifado 2024 - papel higiênico de 12/03/2024 (ID 2198913), tendo em vista que essa quantidade atenderá a SEMDES e as demais unidades ligada a ela.

Item	Produto	Descrição	Quant.	Und. Med.
		<i>PAPEL HIGIÊNICO,</i>		
		Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta		
1	004.015.25	Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	50	FRD
3				



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

Assim, a **SEMUSA** informou a seguinte justificativa:

Justifica-se a solicitação dos materiais de higiene e limpeza, devido a sua grande necessidade, pois entende-se que a aquisição dos objetos desse pedido torna-se imprescindível para a manutenção das atividades desenvolvidas pelos setores de Secretaria Municipal de Saúde, Hospital Sandoval de Araújo Dantas, Centro de Atenção Psicossocial CAPS, Vigilância Epidemiológica, e Atenção Básica. Pontua-se aqui a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores deste departamento e garantindo uma melhor assistência adequada e segura aos usuários, visando controle e qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços. A aquisição deste item tem um impacto muito grande na rotina desses departamentos.

Item	Produto	Descrição	Quant.	Und. Med.
1	004.015.253	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	1500	FRD

Assim, a **SEMAFO** informou a seguinte justificativa:

No que diz respeito ao quantitativo apresentado, a Secretaria considerou o consumo anual dos anos de 2022 e 2023, além do saldo no estoque atual e o histórico de atendimento. Relatório 2022 e 2023 de Materiais de 12/03/2024 (ID 2199984).

Item	Produto	Descrição	Quant.	Und. Med.
1	004.015.253	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	500	FRD

Assim, a **SEMINSF** informou a seguinte justificativa:



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

Ressaltamos que, tal quantitativo visa atender os servidores desta Secretaria e demais departamentos como a garagem municipal, distrito de bom Jesus, garagem de Tarilândia e os servidores que atendem as demandas nas linhas vicinais. Anexo Relatório Almoxarifado 2022 de 25/01/2023 (ID 1488908), Anexo Nota de empenho 2023 de 13/03/2024 (ID 2201598).

Item	Produto	Descrição	Quant.	Und. Med.
1	004.015.253	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	40	FRD

Assim, a **SEMECELT** informou a seguinte justificativa:

O quantitativo está baseado de acordo com as necessidades da SEMECEL (Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo), que tem sob sua responsabilidade diversas unidades, praças esportivas e culturais, teatro que se encontra próximo de finalização, ginásios e estádios, por esse motivo justificamos o aumento do quantitativo referente ao Anexo Relatório almoxarifado PAPEL HIGIENICO. de 24/01/2023 (ID 1487667).

Item	Produto	Descrição	Quant.	Und. Med.
1	004.015.253	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	20	FRD

Assim, a **SEMEAGRO** informou a seguinte justificativa:

O quantitativo está baseado de acordo com as necessidades da SEMEAGRO, que possui seus departamentos e unidades para serem atendidas, como PEV (Ponto De Entrega Voluntário) e futuramente o novo viveiro que será construído. Afirmamos que não possuímos relatório para justificar o quantitativo, visto que será a primeira vez em registrar tal item.



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

Item	Produto	Descrição	Quant.	Und. Med.
1	004.015.253	PAPEL HIGIÊNICO, Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos	12	FRD

Assim, a **SEMPLACIDE** informou a seguinte justificativa:

A estimativa do quantitativo se dá em razão da Secretaria atender o Terminal Rodoviário Intermunicipal de Jarú, sendo que o quantitativo estimado no ano anterior não foi suficiente para atender a demanda, por se tratar de primeira aquisição.

Anexo Relatório de Saída - SEMPLACIDE de 14/03/2024 (ID 2204296).

Considerando o grande fluxo de usuários que passam pelo Terminal Rodoviário Intermunicipal de Jarú diuturnamente, seja chegando, saindo ou passando pela cidade nos transportes coletivos rodoviários, além dos servidores que prestam seus serviços naquele local e necessitam utilizar os sanitários.

Item	Produto	Descrição	Quant.	Und. Med.
		<i>PAPEL HIGIÊNICO,</i>  Material 100% Fibra Celulósica Virgem, Cor: Branca, De Alta Qualidade Primeira Linha, Folha Dupla, Textura Macia, Picotada, Dimensões: 10cm X 30m, Unidade De Fornecimento : Fardo Com 64 Rolos		
1	004.015.253		250	FRD

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 236.037,76

De acordo com as novas cotações obtidas pelo setor de Gestão de Preço, o valor total para a aquisição será de R\$ 236.037,76 (duzentos e trinta e seis mil e trinta e sete reais e setenta e seis centavos).



P.M.J.

Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme o Art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, a aquisição deverá atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Neste caso, por se tratar de um único item, não cabe o parcelamento do mesmo.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

1-1121/2023

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Plano Anual de Contratação encontra-se em elaboração. Entretanto, encontra-se dentro da previsão de despesas para a unidade solicitante.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- O atendimento das demandas geradas pelas Unidades, dando suporte às atividades cotidianas;
- Garantir o bom andamento das atividades desenvolvidas, sempre embasados nos princípios da economicidade, eficácia, eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pela secretaria;
- Otimizar a força de trabalho que possuímos tanto na gestão quanto fiscalização;
- Atender a todos os preceitos legais vigentes

## 13. Providências a serem Adotadas

Sabe-se que o estudo técnico preliminar antecede o termo de referência, trazendo aos autos os elementos necessário e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação/aquisição. Diante disso, é necessário que sejam tomadas algumas providências para continuidade:

Recomenda-se que a SEMDES, SEMUSA e SEMINSP informe no PMS o deveres do contratante e os deveres da contratada.

Recomenda-se que a SEMAFO e SEMEAGRO informe no PMS o local onde o material deverá ser entregue.

Considerando-se, estarem atendidos todos os requisitos necessários a prestação de serviços previstos nesta demanda, não se vislumbram demais providências prévias a serem adotadas pela administração.

A administração disponibiliza o Manual do Gestor e Fiscal de Contratos para auxiliar e orientar sobre os procedimentos que devem ser adotados nas contratações realizadas, em especial, quanto a penalidades e rescisão contratual. Anexo Decreto nº 11736/GP/2019 de 04/06/2021 (ID 560939).

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Buscar-se-á no processo licitatório a compra de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental, em relação aos seus similares.



## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que a aquisição pretendida, visando atender as demandas da secretaria, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

## 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](#).

**HEMMYLLY GIOVANNA CARVALHO NUNES**  
*ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS - SEGAP*



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

**ANEXO II**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/PMJ/2024**  
Modelo de Proposta Comercial  
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Nome de Fantasia:						
Razão Social:						
CNPJ:						
Bairro:						
Endereço:						
Município:		CEP:				
Estado						
Representante:		CPF:				
Telefone:		E-mail:				
Banco:		Agência:		Conta-corrente:		
Optante pelo SIMPLES: ( ) SIM ( ) NÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SUB-TOTAL
1)					R\$	R\$

Valor total da proposta: R\$ xx (xx reais).

**OBSERVAÇÃO:** A PROPOSTA DEVERÁ CONTER AS ESPECIFICAÇÕES CONFORME AS CONSTATE NO TERMO DEREFERÊNCIA.

DECLARAMOS que estão inclusas no valor da proposta todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

Prazo de validade da proposta: 90 (Noventa dias contados da sua abertura mínimo).

Prazo de entrega (execução): xx (xx) dias, contados do efetivo recebimento da ordem de fornecimento.

Condições de pagamentos: conforme edital e seus anexos.

Forma de entrega: Terrestre.

Local de entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE, conforme Termo de Referência.

Garantia Legal: Conforme art. 24, do CDC.

Outras Garantias: Conforme Contrato.

Local e data: de de 2024.

**Assinatura do Representante Legal**  
CARIMBO CNPJ





### ANEXO III

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/PMJ/2024

#### PROCESSO Nº 2974/PMJ/2024

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /PMJ/2024

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) de Expediente de Registro de Preço, Sr.(a) e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO e a Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades estimadas no Anexo Único desta ata, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 14.926/2023 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

#### 1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços para Futura e Eventual AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO e a Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital)

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata, encontram-se indicados no (ANEXO I) deste instrumento.

#### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Secretarias solicitantes, partes integrantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/PMJ/2024**.

#### 4. DA ADESÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Em observação ao disposto no Decreto Municipal 14.926/GP/2023, no Art. 32 que disciplina o Registro de Preço a autorização de adesão de outros órgãos e entidades a presente Ata de Registro de Preços, ocorrerá mediante as seguintes condições:

4.2. Anuência formal do Órgão Gerenciador;

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o art. 31 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o art. 31 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidades gerenciadoras e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.



4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.6. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.7. A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

4.7.1. por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

## 4.2. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.2.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito à indenização de qualquer espécie, nos casos previstos nos Artigos 137, 138 e 139, da Lei 14.133/21, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 138 da mesma lei.

## 5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente a data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

5.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, na Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto nº 14.926/23, assinar a ata de registro de preços.

5.3. Os encargos das partes e as normas relativas a recebimento, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do Termo de Referência encartado neste edital.

5.4. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

5.5. As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

## 6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

6.1.1. Somente em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, é que será concedido.

6.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal nº 14.926/2023 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21

6.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

6.1.4. O pedido de realinhamento não isenta a detentora de posse da Autorização de Fornecimento de continuar a fornecer os materiais já solicitados e no curso do pleito de realinhamento.

6.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jarú/DOE, e outros, no que couber.

6.1.6. O acompanhamento da evolução dos preços do objeto deste certame será feito pela Gerência Responsável, mediante pesquisa trimestral ou em prazo menor, efetuada entre os fornecedores locais e aquisições efetuadas pela Administração pública. A pesquisa poderá ser realizada sempre que for solicitado, ou sempre que a situação de mercado assim exigir.



6.1.7. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época do registro.

6.1.8. Os preços registrados e realinhados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru, trimestralmente, procedimento este da Gerência Responsável pelo Registro de Preço.

## **6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

6.2.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - 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 pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III - resultante 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.

## **6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.3.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nas seguintes hipóteses:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

## **7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

### **7.1. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

7.1.1. O fornecimento/entrega deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para empresas locais dentro do município de Jaru/RO, no prazo de 10 (dez) dias corridos para empresas dentro do Estado de Rondônia e 20 (vinte) dias corridos para empresas fora do estado na totalidade do objeto contratado, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato, se for o caso.

7.1.2. É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte do material para o local solicitado. Qualquer avaria do produto, ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

7.1.3. O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos no endereço constante nesta Ata de Registro de Preços, sem qualquer tipo de ônus para o município.

7.1.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades **ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.**

7.1.5. A entrega do material referente a solicitação do órgão competente dá-se mediante a emissão da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Jaru, e mediante emissão de Ordem de Fornecimento emitida pelo Conselho Escolar de cada Unidade Escolar, o prazo para entrega começa a contar a partir do envio da Ordem de Fornecimento e/ou nota de empenho.

7.1.6. Os materiais solicitados pelos Conselhos Escolares da zona urbana devem ser entregues nas sedes das unidades, sendo dentro do município de Jaru, cujo endereço deve constar na ordem de fornecimento. A entrega dos materiais



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

solicitados pelas Escolas da Zona Rural deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Padre Adolpho Rohl, nº 956, setor 02, Jarú/RO.

7.1.7. Os materiais deverão ser entregues e montados, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Jarú/RO, localizado à rua Antelno Costa (Linha 605), n.º 2283, Bairro Jardim dos Estados, Jarú/RO, telefone: (69)3521-3850, de segunda a sexta-feira das 07h: 30min às 11h: 30min e das 13h: 30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h: 30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.1.8. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.1.9. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.1.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7.2. DO RECEBIMENTO**

7.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.3. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

7.3.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação esta perceptível apenas durante a sua utilização/aplicação, a Contratada deverá prestar todo o apoio técnico necessário visando a substituição do produto pelo que atenda as especificações previstas, inclusive se responsabilizando pela intermediação junto ao fabricante, caso necessário.

7.3.2. Os materiais deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

## **7.4. DA FISCALIZAÇÃO**



7.4.1. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) adquirido(s) ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competendo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

7.4.2. A Comissão de Recebimento, Fiscal do Contrato ou o Responsável pelo Almoxarifado procederá à avaliação das especificações do(s) produto(s) encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações do Edital.

7.4.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

## 8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, **inciso V**, do Decreto Municipal nº 14.926/2023.

8.2. A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda da Secretaria.

8.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 15 do decreto municipal nº 14.926/2023;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29.

§ 4º 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.

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

9.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jarú, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, 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, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

9.2. Para validar o acesso, a empresa vencedora será notificada por e-mail para proceder com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade de acesso ao sistema e-proc, oportunidade em que serão enviadas as instruções de acesso e assinaturas dentro do referido sistema.

9.3. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

9.4. A ata de registro de preços, disponibilizada no sistema de registro de preços, será assinada por meio de assinatura digital.

9.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no art. 19, e observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto Municipal nº 14.926/23, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA**

10.1. Em vista da adoção do Sistema de Registro de Preços e da impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, a dotação será indicada no momento da aquisição do objeto, nos termos do art. 17 do Decreto Municipal nº 14.926, de 02 de fevereiro de 2023.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES**

11.1. 13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e 162 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por infração do subitem 11.1.1;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por infrações dos subitens 11.1.2 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 desta Ata de Registro de Preços, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

f) Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "b", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES**

12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos desta Ata entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor;

12.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos desta Ata;

12.4. Efetuar o pagamento à(s) contratada(s) de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no edital e ata de registro de preços;

12.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### 13. DO CADASTRO RESERVA

13.1. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos no § 2º, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 14.926.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

14.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, o ANEXO ÚNICO desta ata que contém os preços registrados e respectivos detentores.

14.4. Aplica-se à presente ARP, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 14.926, CF/1988, bem como a LC nº 123/2006 e suas alterações, Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais cabíveis, **independente de transcrição**.

14.5. Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o SRP digital responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do SRP digital, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Fica eleita a Prefeitura Municipal de Jaru/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

(Representante / Nome / CNPJ)  
Qualificada(s) no ANEXO ÚNICO desta Ata



#### ANEXO IV

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº046/PMJ/2024 **TERMO DE COMPROMISSO** (Em Papel Timbrado da Empresa)

AO

**PREGOEIRO (a) e EQUIPE DE APOIO,**

Pelo presente, a empresa **x (razão social) x**, inscrita no CNPJ/MF nº **x (nº) x**, com sede administrativa na **x (endereço completo) x**, neste ato representado por **x (nome completo) x**, CPF nº **x (nº) x**, propomo-nos a entregar/executar o **x (objeto resumido) x** de que trata o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº046/PMJ/2024**, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “1”, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

**DECLARAMOS**, sob as penas da LEI:

#### **FATO SUPERVENIENTE**

a) Que até a presente data, não existe **FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS** para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

#### **ACEITAÇÃO DO EDITAL**

b) Que examinamos o Edital e seus Anexos e **ACEITAMOS** todas as condições e exigências, em todas as fases da licitação.

#### **FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS**

c) Que concordamos em FIRMAR CONTRATOS dela oriundos do objeto da licitação pelo (s) preços ofertados mantendotodas as condições.

#### **EMPREGABILIDADE DE MENOR**

d) Que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de **MENORES DE IDADE**, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.854/99.

#### **EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO**

e) Que não existe, em nosso quadro de empregados, **SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **GRAU DE PARENTESCO**

f) Que não possuo parentesco **consanguíneo** ou afim, **até 3º grau**, com quaisquer pessoas ligadas à PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.

#### **AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

g) Que os documentos contidos nos envelopes 01 e 02 são **AUTÊNTICOS**.

#### **ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPEAS INERENTES AO OBJETO**

h) Que todos os **ENCARGOS**, despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte/frete e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas estão inclusos no preço ofertado.



Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

**INVIOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES**

i) Que as mercadorias serão entregues em **EMBALAGENS ORIGINAIS** e dentro do **PRAZO DE VALIDADE** de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**, contados da data de entrega, se outro não estiver especificado.

**DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

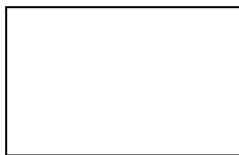
j) Que a empresa prestará garantia legal, no Estado de Rondônia, nos termos do Código do Consumidor, inclusive quanto à troca de produto e prestará a assistência técnica necessária e cabível ao objeto, sem custos adicionais.

Por ser expressão da verdade, firmo e assino o presente.

Local e data:        de        de 2024

---

**Assinatura do Representante Legal**  
**CARIMBO CNPJ**





Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**COMISSÃO DE PREGÃO – SRP**  
Portaria nº 406/GP/2023

---

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP**

A LICITANTE/DETENTORA DA ATA declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

Em,        /        /2024

---

**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**

(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)



P.M.J.

Estado de Rondônia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
COMISSÃO DE PREGÃO – SRP  
Portaria nº 406/GP/2023

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO**

(nome da pessoa física/jurídica) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).

\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n. \_\_\_\_\_, considerando o disposto no art. 7, inciso III, art. 14 inciso IV da Lei 14.133/21.

**DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge (s) ou companheiro (s) de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

b) cônjuge (s), companheiro (s) ou tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou diretores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data:        de        de 2024

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA**  
**(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)**