

PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Nº 069/PMJ/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO: Registro de preços, visando a **AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL.**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 49.458,83 (quarenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia 13/08/2026 às 10h10min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por Item.

MODO DE DISPUTA:
Aberto

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

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS
() Sim / (X) Não

EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
() Sim / (X) Não

LOCAL DA DISPUTA
Site: 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;

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.....	

**EDITAL DE REPUBLICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1818/PMJ/2026
MENOR PREÇO POR ITEM****PREÂMBULO**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela Portaria nº 188, de 16 de abril de 2026, 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

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 03/08/2026, com início às 10h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 09h59min, do dia 13/08/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 13/08/2026, com início às 10h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 13/08/2026, com início às 10h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de desenvolvimento social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria De Gabinete Do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.2. A licitação será realizada por **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	LEITORA DE CARTÃO PARA CERTIFICADO DIGITAL A3.	19,00	UN	74,06	1.407,14
2	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CPF A1, com validade mínima de 01 ano, emitido em conformidade com as normas da ICP-Brasil.	51,00	UN	83,33	4.249,83
3	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CPF A3, modelo Smart Card, com validade mínima de 01 ano, observada a maior validade tecnicamente possível e admitida pela ICP-Brasil na data da emissão.	39,00	UN	178,26	6.952,14
4	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CNPJ A1, com validade mínima de 01 ano, emitido em conformidade com as normas da ICP-Brasil.	16,00	UN	89,44	1.431,04
5	CERTIFICADO DIGITAL WILDCARD SSL para criptografia de sites, com validade mínima de 01 ano, emitido em conformidade com as normas aplicáveis.	13,00	UN	1.683,33	21.883,29
6	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CPF A3, COM TOKEN, com validade mínima de 01 ano, observada a maior validade tecnicamente possível e admitida pela ICP-Brasil na data da emissão.	10,00	UN	334,58	3.345,80
7	CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A3, com fornecimento de token, com validade mínima de 01 ano, observada a maior validade tecnicamente possível e admitida pela ICP-Brasil na data da emissão.	4,00	UN	280,00	1.120,00

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
8	CERTIFICADO DIGITAL MODELO A3 COM TOKEN USB. Serviço de validação, emissão e gravação de certificado digital modelo A3, com fornecimento de dispositivo criptográfico tipo token USB, podendo ser emitido como e-CPF A3, para pessoa física, ou e-CNPJ A3, para pessoa jurídica, conforme necessidade indicada pela Administração na Ordem de Fornecimento, com validade mínima de 01 ano, observada a maior validade tecnicamente possível e admitida pela ICP-Brasil na data da emissão.	47,00	UN	192,97	9.069,59
Valor Total: R\$ 49.458,83 (quarenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos)					

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

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sítio Eletrônico (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. Nos itens cujos os valores estejam abaixo de R\$ 80.000 (oitenta mil reais), serão de participação exclusiva as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123, e com Decreto Municipal 9.323.

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. Haverá PRIORIDADE de contratação para as ME, EPP e/ou MEI, no Município de Jaru/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 dele 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;

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](#);

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.

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.
- 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;

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;

5.22.2.4. 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;

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 verificarem 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 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.

6.1.18. Toda despesa de reposição de materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da DETENTORA DA ATA não sendo reembolsável pelo Município.

6.1.19. 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.

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. Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

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

6.2.3. Efetuar o pagamento da Contratada conforme a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

6.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

6.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

6.2.6. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

6.2.8. A fiscalização por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas no presente ajuste.

6.2.9. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.2.10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1.1. A execução/fornecimento ocorrerá mediante **solicitação formal da Contratante (Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho)**, observando-se os prazos abaixo, adequados à prática de mercado e à natureza dos itens:

7.1.2. Itens com fornecimento eletrônico (e-CPF A1, e-CNPJ A1 e Wildcard SSL):

7.1.2.1. Disponibilização do link, arquivos e instruções: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, disponibilize as informações/documentos necessários e cumpra as etapas exigidas para validação/emissão.

7.1.3. Itens com fornecimento de mídia física (e-CPF A3 Smart Card e Token A3):

7.1.3.1. Entrega das mídias (smart card/token) no Almoxarifado Central: **em até 20 (vinte) dias corridos** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, **condicionada** ao agendamento e conclusão das etapas de validação/emissão.

7.1.4. Validação/Emissão dos certificados (A1/A3) atendimento pela AR:

7.1.4.1. Os certificados deverão ser validados preferencialmente de forma presencial, podendo ocorrer de forma remota, conforme possibilidade da Autoridade de Registro e regulamentação aplicável.

7.1.4.2. As validações/atendimentos deverão ocorrer no município de Jaru/RO, no horário de funcionamento desta Administração, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, mediante agendamento prévio conforme procedimento da empresa/AR.

7.2. FORMA DE ENTREGA

7.2.1. Por se tratar de aquisição de certificados digitais e itens correlatos, o fornecimento ocorrerá conforme a natureza de cada item, observadas as normas da ICP-Brasil, as especificações constantes neste Termo de Referência e a solicitação formal da Administração, mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

7.2.2. Item 1 Leitora de Cartão para Certificado Digital A3

7.2.2.1. A entrega da leitora de cartão deverá ocorrer de forma física, na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

7.2.2.2. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos necessários à conferência do item, devendo o equipamento estar em perfeito estado de funcionamento e ser compatível com certificados digitais do tipo A3 em smart card, conforme especificações do objeto.

7.2.3. Item 2 Certificado Digital Modelo e-CPF A1

7.2.3.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A1 deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, mediante disponibilização de link, arquivo, orientações de emissão, validação e instalação, encaminhados aos contatos oficiais indicados pela Administração.

7.2.3.2. A contratada deverá prestar o suporte necessário para a emissão, validação, instalação e pleno funcionamento do certificado, observadas as normas da ICP-Brasil e os procedimentos da Autoridade Certificadora ou Autoridade de Registro responsável.

7.2.4. Item 3 Certificado Digital Modelo e-CPF A3, Smart Card

7.2.4.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A3, em smart card, deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como a entrega física da mídia criptográfica, quando aplicável.

7.2.4.2. A entrega física do smart card deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

7.2.5. Item 4 Certificado Digital Modelo e-CNPJ A1

7.2.5.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CNPJ A1 deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, mediante disponibilização de link, arquivo, orientações de emissão, validação e instalação, encaminhados aos contatos oficiais indicados pela Administração.

7.2.5.2. A contratada deverá prestar o suporte necessário para a emissão, validação, instalação e pleno funcionamento do certificado, observadas as normas da ICP-Brasil e os procedimentos da Autoridade Certificadora ou Autoridade de Registro responsável.

7.2.6. Item 5 Certificado Digital Wildcard SSL

7.2.6.1. O fornecimento do Certificado Digital Wildcard SSL deverá ocorrer por meio eletrônico, mediante disponibilização do certificado, cadeia/intermediários, arquivos necessários, instruções de instalação e demais orientações técnicas indispensáveis à sua utilização.

7.2.6.2. A contratada deverá prestar suporte técnico para emissão, validação, instalação e funcionamento do certificado, conforme os padrões aplicáveis ao objeto e as normas pertinentes.

7.2.7. Item 6 Certificado Digital Modelo e-CPF A3 com Token

7.2.7.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A3 com token deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como o fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

7.2.7.2. A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

7.2.8. Item 7 Certificado Digital e-CNPJ A3 com Token

7.2.8.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CNPJ A3 com token deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como o fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

7.2.8.2. A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

7.2.9. Item 8 Certificado Digital Modelo A3 com Token USB

7.2.9.1. O fornecimento do certificado digital modelo A3 com token USB deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado digital, com fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

7.2.9.2. O certificado poderá ser emitido como e-CPF A3, para pessoa física, ou e-CNPJ A3, para pessoa jurídica, conforme necessidade indicada pela Administração na Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

7.2.9.3. A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

7.2.10. Comunicação e suporte

7.2.10.1. A contratada deverá indicar e-mail institucional e número oficial de WhatsApp, preferencialmente com confirmação de leitura ativada, para comunicação com a Administração durante as etapas de solicitação, agendamento, validação, emissão, entrega, instalação, suporte e eventuais correções.

7.2.10.2. A contratada deverá prestar todo o suporte necessário para emissão, validação, instalação, gravação, ativação e pleno funcionamento dos certificados digitais e dispositivos fornecidos, sem ônus adicional à Administração.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

7.3.4. Em caso de materiais que precisam ser substituídos, o prazo para recebimento definitivo só será computado após a substituição dos materiais e poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.5. 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 refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está 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.

7.4.2. 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.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. 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.

7.5.2. 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 Termo de Referência.

7.5.3. 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.

7.5.4. Os produtos objeto deste Pedido de Material estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

7.5.5. A fiscalização da execução do objeto, será exercida por um representante das Secretarias Municipais de educação, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, podendo recusar a qualquer momento o material que esteja em desacordo.

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, quando 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, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável, e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante.

8.1.3. 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, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

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.

8.2.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

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.

8.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

8.3.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.3.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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;

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;
 - 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.

9.1.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

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 adjudicatório, 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 adjudicatório 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 Jaru, 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 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;

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.

9.3.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

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.

9.5. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

9.5.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

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 Jaru/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 Jaru/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 Jaru, 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.

11.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

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;

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

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

11.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

11.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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 (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.

12.10. 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.

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

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

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. Na ausência do envio ou em caso de documento vencido: a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser consultada e obtida pela comissão de contratação, desde que a empresa envie, no momento da licitação destinado ao envio da documentação de habilitação, o comprovante do registro no SICAF. Essa consulta será RESTRITA ao SICAF, não sendo realizada de outros meios/sites.

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.

13.4. 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 deverão ser enviados pelo sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) HORAS ÚTEIS**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a). Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, **mediante solicitação devidamente justificada e sujeita à aprovação do(a) pregoeiro(a)**.

13.9.1.1. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

13.9.1.1.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

13.9.1.1.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

13.9.1.1.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

13.9.1.2. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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;

13.11.3. Conforme disposto no item 13.9.1. e seus subitens deste edital.

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 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 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:

13.20.1. A Lei 14133/21 não prevê apresentação de atestados para comprovação de qualificação técnica no caso de compras. A exigência aqui somente tem cabimento quando houver alguma atividade envolvida com o fornecimento do bem que justifique esse cuidado.

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, 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 do último balanço patrimonial 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) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado **da parcela pertinente**.

f) Em caso de participação da empresa **FILIAL** na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a **MATRIZ**: deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da **MATRIZ**.

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.

13.23. Da Aceitabilidade da Documentação de Habilitação

13.23.1. Os documentos enviados através da plataforma onde ocorrerá a licitação serão aceitos nos seguintes formatos, sendo de inteira responsabilidade da licitante a devida atenção ao formato no momento do envio:

13.23.1.1. **Formatos: ZIP, 7zip e rar (compactados), .rtf, .doc, .docx (MS Office), .xls e .xlsx. e .PDF (preferencialmente).**

13.23.2. Documentos não exigidos neste instrumento convocatório não serão verificados, bem como não serão utilizados para habilitação ou inabilitação do licitante.

13.22.3. 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:

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em tempo destinado ao ato, na plataforma onde ocorre a licitação, no prazo de **10 (dez) minutos**, 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/frmlicitacao_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 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, 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:

15.2.1. Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3. 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;

15.4. 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;

15.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

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

15.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 15.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

15.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

15.10. 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.

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

15.12. 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 Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

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: supel@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.

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 Catanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 9349-4710, 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 Jaru/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/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33_se for o caso](https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33_se%20for%20o%20caso).

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.

Jaru – RO, 30 de julho de 2026.

Willian Sales Silva
PREGOEIRO

Elaborado por: Amanda Lorraine Gomes Mourão do Prado
Assessor (a) de Expediente de Licitações

**ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

Registro de preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL**, para atender as necessidades das secretarias municipais, pertencentes a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	004.016.418	LEITORA DE CARTÃO PARA CERTIFICADO DIGITAL A3.	19,00	UN	74,06	1.407,14
2	004.025.521	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CPF A1, com validade mínima de 01 ano, emitido em conformidade com as normas da ICP-Brasil.	51,00	UN	83,33	4.249,83
3	004.025.522	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CPF A3, modelo Smart Card, com validade mínima de 01 ano, observada a maior validade tecnicamente possível e admitida pela ICP-Brasil na data da emissão.	39,00	UN	178,26	6.952,14
4	004.025.523	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CNPJ A1, com validade mínima de 01 ano, emitido em conformidade com as normas da ICP-Brasil.	16,00	UN	89,44	1.431,04
5	004.025.524	CERTIFICADO DIGITAL WILDCARD SSL para criptografia de sites, com validade mínima de 01 ano, emitido em conformidade com as normas aplicáveis.	13,00	UN	1.683,33	21.883,29
6	004.025.526	CERTIFICADO DIGITAL MODELO E-CPF A3, COM TOKEN, com validade mínima de 01 ano, observada a maior validade tecnicamente possível e admitida pela ICP-Brasil na data da emissão.	10,00	UN	334,58	3.345,80
7	004.025.527	CERTIFICADO DIGITAL E-CNPJ A3, com fornecimento de token, com validade mínima de 01 ano, observada a maior validade tecnicamente possível e admitida pela ICP-Brasil na data da emissão.	4,00	UN	280,00	1.120,00
8	004.025.532	CERTIFICADO DIGITAL MODELO A3 COM TOKEN USB. Serviço de validação, emissão e gravação de certificado digital modelo A3, com fornecimento de dispositivo criptográfico tipo token USB, podendo ser emitido como e-CPF A3, para pessoa física, ou e-CNPJ A3, para pessoa jurídica, conforme necessidade indicada pela Administração na Ordem de Fornecimento, com validade mínima de 01 ano, observada a maior validade tecnicamente possível e admitida pela ICP-Brasil na data da emissão.	47,00	UN	192,97	9.069,59
Valor Total: R\$ 49.458,83						

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R\$ 49.458,83 (quarenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta e três centavos)**, conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada através do Banco de Preços.

2.1. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

Por se tratar de Registro de Preços, a pretendida aquisição visa atender as demandas das Secretarias Municipais, pelo período de 12 (doze) meses.

No entanto, a Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 84, preconiza que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente contratação, estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços, fundamenta-se na imprescindibilidade da certificação digital como requisito técnico e jurídico para a prática de atos administrativos em ambiente eletrônico, garantindo a continuidade, a integridade e a segurança das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal de Jaru. A utilização de certificados nos modelos e-CPF, e-CNPJ e Wildcard SSL deixou de ser uma ferramenta acessória para tornar-se a espinha dorsal da governança pública moderna, sendo indispensável para o acesso a sistemas estruturantes como o SEI, Comprasnet, e-CAC da Receita Federal, SICONFI e plataformas de gestão financeira e ambiental. Sob a égide das Leis nº 14.133/2021 e nº 14.063/2020, a Administração busca assegurar que cada assinatura eletrônica possua plena validade jurídica, dotando os atos oficiais de autenticidade, confidencialidade e não repúdio, elementos vitais para a transparência e a eficiência administrativa em todas as pastas municipais.

A necessidade desta aquisição transcende a mera rotina administrativa, alcançando funções finalísticas críticas em cada secretaria. No âmbito da **Saúde (SEMUSA)** e da **Educação (SEMED)**, a certificação garante a conformidade com normas sanitárias e a continuidade do calendário pedagógico, evitando bloqueios em sistemas assistenciais e de gestão escolar. Para o **Agronegócio e Meio Ambiente (SEMEAGRO)** e **Infraestrutura (SEMINSF)**, os certificados são as ferramentas que viabilizam a emissão de licenças, pareceres técnicos e a formalização de projetos de engenharia. Na esfera da **Assistência Social (SEMDES)**, a demanda é acentuada pela necessidade de representação institucional junto a conselhos como o CMDCA, enquanto para o **Esporte, Cultura e Lazer (SEMECEL)** e o **Gabinete (SEGAP)**, a solução assegura o cumprimento de prazos em convênios e a segurança dos sítios eletrônicos institucionais via criptografia SSL. Unificar essas demandas na **Secretaria de Administração (SEMAFO)** permite uma gestão centralizada do ciclo de vida dos certificados, que possuem validade limitada (1 a 3 anos) e demandam reposição constante devido a exonerações, alterações de responsabilidade ou danos físicos em dispositivos como tokens e cartões.

A escolha do Registro de Preços para esta finalidade é uma decisão estratégica que visa eliminar o risco de "apagão administrativo". Dado que a expiração de um único certificado de um ordenador de despesas pode paralisar pagamentos e transmissões de obrigações fiscais, a disponibilidade de uma ata vigente permite que a Prefeitura responda com celeridade a qualquer necessidade de renovação ou emissão para novos servidores. Esta abordagem substitui o modelo reativo de contratações emergenciais por um planejamento proativo e economicamente vantajoso, garantindo que o fluxo de trabalho digital da Prefeitura de Jaru permaneça ininterrupto. Em suma, a aquisição destes certificados e dispositivos criptográficos neste ano de 2026 consolida a resiliência tecnológica do município, protegendo os dados trafegados entre o cidadão e o Estado e assegurando que a modernização administrativa resulte em serviços públicos mais seguros, ágeis e em estrita conformidade legal.

3.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSF
- Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- Secretaria Municipal de desenvolvimento social - SEMDES
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL
- Secretaria De Gabinete Do Prefeito - SEGAP
- Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO
- Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA

3.3. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SEMAFO

O quantitativo foi estimado com base no histórico de aquisições realizadas em 2025 [Anexo Aquisições 2025. de 14/01/2026 \(ID 3701736\)](#) adotando-se margem de segurança para prevenir descontinuidade no atendimento durante a vigência do Registro de Preços (12 meses). No período analisado, verificou-se consumo recorrente de certificados digitais, especialmente para identificação pessoal (e-CPF) e atendimento a rotinas administrativas e financeiras.

Ressalta-se, ainda, que os certificados digitais possuem prazo de validade (conforme o tipo, 1 ano ou 3 anos), podendo haver necessidade de substituição/renovação ao longo da vigência da ata em razão de: vencimento, revogação, troca de responsável, perda/dano de mídia (token/cartão), atualização de requisitos de sistemas e outras ocorrências operacionais.

Além disso, a Secretaria já possui certificados adquiridos em anos anteriores, os quais igualmente podem atingir o término de validade durante o período de 12 meses ou necessitar substituição por motivos técnicos/administrativos, justificando a adoção de quantitativo que assegure continuidade do serviço.

Dessa forma, foram projetadas as quantidades mínimas com acréscimo preventivo, resultando nos quantitativos: 15 un (e-CPF A1), 15 un (e-CPF A3), 5 un (e-CNPJ A1), 2 un (Wildcard SSL), 15 un (Token A3) e 5 un (leitora).

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMINSP

O quantitativo foi elaborada com base na demanda registrada no exercício de 2025, conforme [Anexo saída de certificado 2024 - 2025 de 10/02/2026 \(ID 3765620\)](#), bem como na projeção das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

A estimativa foi elaborada de modo a assegurar a continuidade dos serviços e mitigar o risco de desabastecimento em situações não previstas, mediante a inclusão de margem de segurança destinada a absorver eventuais acréscimos de demanda em relação ao histórico apurado em 2025.

Assim, estima-se a necessidade de aquisição de 04 unidades de e-CPF A1 e 02 unidades de e-CPF A3, quantitativos definidos com base na demanda verificada em exercícios anteriores e acrescidos de margem de segurança, considerados adequados e suficientes para atender às necessidades previstas durante toda a vigência da contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

O quantitativo foi elaborada com base na demanda registrada no exercício de 2025, conforme [Anexo NOTAS FISCAIS - certificado de 10/02/2026 \(ID 3764856\)](#), bem como na projeção das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços e prevenir desabastecimento em situações não previstas, a estimativa contempla a inclusão de uma margem de segurança, destinada a absorver eventuais acréscimos de demanda em relação ao histórico de 2025.

Dessa forma, estima-se a necessidade de aquisição de 03 un (E-CPF A1), 03 un (E-CPF A3) e 03 un (TOKEN A3), calculadas com base na demanda de 2025, e acrescida uma margem de segurança, quantidade considerada suficiente para atender às necessidades previstas durante a vigência da contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMDES

A estimativa de quantitativo para aquisição de certificados digitais modelo e-CPF A3, com fornecimento em Token/Smart Card, bem como leitoras para certificado A3 e certificado digital modelo e-CNPJ, foi definida com base nas necessidades atuais e futuras da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES e das unidades a ela vinculadas, considerando a obrigatoriedade legal do uso de certificação digital padrão ICP-Brasil nos sistemas oficiais da Administração Pública. Considerando também as aquisições no ano de 2025 nos referidos processos 1-17874/2025 e 1-18873/2025.

Os certificados digitais são indispensáveis para a prática de atos administrativos, tais como assinatura de contratos, termos aditivos, processos licitatórios, empenhos, prestação de contas, bem como para acesso e operação de sistemas governamentais como Receita Federal (e-CAC), SEI, Comprasnet, SICONFI, entre outros, garantindo segurança, autenticidade e validade jurídica aos atos praticados.

O quantitativo solicitado visa atender, de forma adequada, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, e demais serviços vinculados a ela, considerando as assinaturas digitais das gestoras desta pasta.

A estimativa contempla, ainda, a aquisição de certificado digital modelo e-CNPJ, tendo em vista que a Secretária Executiva da SEMDES exerce a função de Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA, órgão colegiado que demanda certificação digital própria para a realização de atos administrativos, assinatura de documentos oficiais, movimentações junto a sistemas governamentais e demais procedimentos institucionais vinculados ao respectivo CNPJ.

O quantitativo adicional previsto possui caráter preventivo e estratégico, considerando eventuais substituições por perda, dano ou bloqueio da mídia criptográfica, bem como futuras designações de responsáveis, garantindo a continuidade dos serviços, a segurança jurídica dos atos administrativos e o atendimento ao princípio da eficiência administrativa.

Quanto às leitoras de cartão A3, sua aquisição justifica-se pela necessidade de compatibilização com os certificados emitidos em Smart Card, bem como para reposição imediata em caso de falhas ou indisponibilidade de equipamentos, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas.

Dessa forma, o quantitativo estimado mostra-se compatível com a estrutura organizacional da SEMDES e com as demandas atuais e futuras da política de assistência social do Município de Jaru, não caracterizando excesso, mas sim planejamento adequado para assegurar regularidade, segurança e continuidade dos serviços públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO - SEMECET

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no consumo histórico desta Secretaria, conforme descrito no [Relatório Aquisição de Certificados Digitais de 11/02/2026 \(ID 3768150\)](#) e na necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos, caso haja necessidade de novas aquisições, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fixada em 12 (doze) meses.

No período analisado, verificou-se a demanda por certificados digitais, utilizados para identificação de servidores e para execução de rotinas administrativas, contábeis, financeiras e operacionais junto aos sistemas oficiais.

Ressalta-se que os certificados digitais possuem prazo de validade determinado (1 ou 3 anos, conforme a modalidade), podendo ocorrer necessidade de renovação ou substituição ao longo da vigência da ata em razão de vencimento, revogação, alteração de responsável legal, perda ou dano do dispositivo criptográfico (token/cartão), atualização de requisitos técnicos dos sistemas, bem como outras situações de natureza administrativa ou operacional.

Destaca-se, ainda, que esta Secretaria já dispõe de certificados adquiridos em exercícios anteriores, os quais poderão atingir o término de validade durante o período estimado ou demandar substituição por motivos técnicos e administrativos, reforçando a necessidade de previsão de quantitativo para assegurar a regularidade e continuidade das atividades institucionais.

Dessa forma, adotando-se margem de segurança para evitar descontinuidade dos serviços, foram estimados os seguintes quantitativos: 01 (uma) unidade de e-CPF A1, 01 (uma) unidade de e-CPF A3, 01 (uma) unidade de e-CNPJ A1, 01 (uma) unidade de Wildcard SSL, 01 (uma) unidade de Token A3 e 01 (uma) unidade de leitora.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP

A estimativa de quantitativo foi elaborada com base na atual estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jaru, considerando o número de agentes públicos que exercem funções que demandam assinatura eletrônica qualificada, bem como a necessidade institucional de manutenção da regularidade dos sistemas eletrônicos utilizados pela Administração.

Para fins de dimensionamento, foram considerados o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário Municipal, a Secretária Executiva, Diretores, Vice-Diretores de departamentos, advogados públicos, responsáveis técnicos e demais servidores que, por força de suas atribuições funcionais, necessitam realizar assinaturas digitais com validade jurídica no âmbito da SEGAP.

No que se refere aos certificados digitais modelo A3 com token, o quantitativo foi definido considerando dois fatores cumulativos:

I - a necessidade de implantação de novas unidades destinadas a agentes públicos estratégicos que operam sistemas sensíveis ou desempenham funções decisórias;

II - a substituição programada de certificados vencidos ou próximos do vencimento, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços públicos e bloqueios de acesso a sistemas institucionais.

A estimativa também considerou a possibilidade de ampliação das demandas institucionais decorrentes da digitalização progressiva dos processos administrativos, bem como eventuais adequações estruturais que possam exigir certificação adicional durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Registra-se que parte dos itens objeto da presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações - PCA, em consonância com o planejamento institucional previamente estabelecido pela Administração Municipal. Tal previsão demonstra alinhamento com as demandas ordinárias e contínuas relacionadas à certificação digital, à segurança da informação e à manutenção da regularidade dos sistemas eletrônicos utilizados pelo ente público, evidenciando que a contratação está inserida no contexto do planejamento estratégico anual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os itens não previstos expressamente no Plano Anual de Contratações decorrem de demanda superveniente identificada no curso da execução administrativa, especialmente em razão da ampliação da digitalização dos processos internos e do aumento das exigências de utilização de assinatura eletrônica qualificada em sistemas judiciais, financeiros, de controle externo e plataformas governamentais. A evolução normativa e tecnológica impôs maior rigor quanto à segurança da certificação digital, exigindo a adoção de modelos com armazenamento criptografado em dispositivo físico, aptos a garantir nível mais elevado de proteção da identidade digital do agente público.

A inclusão desses itens justifica-se, ainda, pela necessidade de assegurar maior robustez na segurança da informação, sobretudo para agentes que exercem funções estratégicas, decisórias ou que operam sistemas sensíveis da Administração Municipal. O uso de certificação armazenada em token reduz significativamente os riscos de uso indevido, acessos não autorizados e comprometimento de credenciais institucionais. Trata-se, portanto, de adequação técnica fundamentada no princípio da eficiência, na continuidade do serviço público e na mitigação de riscos operacionais, não configurando falha de planejamento, mas sim atualização necessária diante da dinâmica administrativa e tecnológica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE

O quantitativo estimado para a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente SEMEAGRO foi definido com base na necessidade operacional dos setores administrativos e técnicos que utilizam certificação digital para o desempenho regular de suas atribuições institucionais, considerando a vigência de 12 (doze) meses da futura Ata de Registro de Preços.

A estimativa levou em conta:

- A quantidade de servidores e gestores que exercem funções que demandam assinatura digital, autenticação em sistemas oficiais e envio de informações a órgãos de controle e fiscalização;
- A utilização de certificados digitais para rotinas administrativas, financeiras, contábeis, ambientais e de gestão;
- A necessidade de certificados institucionais vinculados ao CNPJ da Secretaria;
- O prazo de validade dos certificados (1 ano ou 3 anos, conforme o tipo), o que pode gerar demanda de renovação durante a vigência da ata;
- A possibilidade de substituição por vencimento, revogação, alteração de responsável legal, perda ou dano de mídia criptográfica (token/cartão) ou atualização de requisitos técnicos de sistemas governamentais.

Ressalta-se que a certificação digital constitui requisito indispensável para a prática de atos administrativos eletrônicos, formalização de processos digitais, acesso a sistemas federais e estaduais (tais como sistemas ambientais, fiscais e de prestação de contas), bem como para garantir autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos emitidos pela Secretaria.

Dessa forma, o quantitativo projetado contempla tanto a demanda ordinária quanto eventual necessidade de reposição ou renovação ao longo do exercício, assegurando a continuidade das atividades administrativas e técnicas da SEMEAGRO, sem risco de descontinuidade operacional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

O quantitativo estimado para a Secretaria Municipal de Saúde foi apurado com base no histórico de aquisições realizadas nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, considerando-se a análise do consumo efetivo de certificados digitais no período, especialmente aqueles destinados à identificação pessoal (e-CPF) e ao atendimento das rotinas administrativas, financeiras e contábeis da Pasta.

A projeção adotou critério técnico fundamentado na média de utilização verificada nos exercícios anteriores, acrescido de margem de segurança, com o objetivo de prevenir descontinuidade na prestação dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fixada em 12 (doze) meses.

Cumprе salientar que os certificados digitais possuem prazo de validade determinado usualmente de 1 (um) ou 3 (três) anos, conforme a modalidade, podendo demandar substituição ou renovação ao longo da vigência contratual em decorrência de vencimento, revogação, alteração de titularidade ou responsável, perda ou dano de mídia criptográfica (token ou cartão), atualização de requisitos técnicos de sistemas, bem como outras intercorrências de natureza operacional.

Registre-se, ainda, que esta Secretaria dispõe de certificados adquiridos em exercícios anteriores, os quais poderão alcançar o término de sua validade dentro do período de 12 (doze) meses ou necessitar substituição por razões técnicas ou administrativas, circunstância que reforça a necessidade de previsão quantitativa suficiente para assegurar a continuidade das atividades institucionais.

Dessa forma, foram projetadas as quantidades mínimas necessárias, nos seguintes quantitativos estimados: 2 (duas) unidades de e-CPF A1, 2 (duas) unidades de e-CPF A3, 2 (duas) unidades de e-CNPJ A1, 2 (duas) unidades de certificado Wildcard SSL, 2 (duas) unidades de Token A3 e 2 (duas) unidades de leitora, garantindo-se a regularidade e a eficiência dos serviços públicos desempenhados por esta Secretaria Municipal de Saúde.

[Anexo - CERTIFICADO DIGITAL 2023, 2024 E 2025 de 19/02/2026 \(ID 3784975\)](#)

3.4. 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

A solução pretendida consiste na implantação de um mecanismo ágil de fornecimento e emissão de certificados digitais (e-CPF A1/A3, e-CNPJ A1/A3 e Wildcard SSL) e mídias criptográficas (Tokens e Leitoras) por um período de 12 meses. O ciclo de vida do objeto compreende desde a validação da identidade do titular e a gravação segura dos pares de chaves até o monitoramento dos prazos de expiração, garantindo que a Administração Municipal disponha de um estoque de preços registrados para substituições imediatas. A solução foca na padronização técnica e na interoperabilidade, assegurando que os dispositivos fornecidos sejam compatíveis com todos os sistemas governamentais atuais. Ao integrar o fornecimento de hardware (tokens) com o serviço de validação, a solução oferece um pacote completo de identidade digital, mitigando riscos de indisponibilidade de acesso e garantindo que o patrimônio informacional da prefeitura e das oito secretarias envolvidas seja gerido sob os mais altos padrões de segurança cibernética e eficiência operacional.

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 está 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. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

Poderão participar da licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus Anexos e estiverem habilitados para participação da mesma, desde que: desempenhe atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Pregão; atenda aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos do Edital.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos no edital e anexos poderá acarretar desclassificação da empresa.

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. FORMA DE ENTREGA

Por se tratar de aquisição de certificados digitais e itens correlatos, o fornecimento ocorrerá conforme a natureza de cada item, observadas as normas da ICP-Brasil, as especificações constantes neste Termo de Referência e a solicitação formal da Administração, mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

6.1.1. Item 1 Leitora de Cartão para Certificado Digital A3

A entrega da leitora de cartão deverá ocorrer de forma física, na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos necessários à conferência do item, devendo o equipamento estar em perfeito estado de funcionamento e ser compatível com certificados digitais do tipo A3 em smart card, conforme especificações do objeto.

6.1.2. Item 2 Certificado Digital Modelo e-CPF A1

O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A1 deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, mediante disponibilização de link, arquivo, orientações de emissão, validação e instalação, encaminhados aos contatos oficiais indicados pela Administração.

A contratada deverá prestar o suporte necessário para a emissão, validação, instalação e pleno funcionamento do certificado, observadas as normas da ICP-Brasil e os procedimentos da Autoridade Certificadora ou Autoridade de Registro responsável.

6.1.3. Item 3 Certificado Digital Modelo e-CPF A3, Smart Card

O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A3, em smart card, deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como a entrega física da mídia criptográfica, quando aplicável.

A entrega física do smart card deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

6.1.4. Item 4 Certificado Digital Modelo e-CNPJ A1

O fornecimento do certificado digital modelo e-CNPJ A1 deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, mediante disponibilização de link, arquivo, orientações de emissão, validação e instalação, encaminhados aos contatos oficiais indicados pela Administração.

A contratada deverá prestar o suporte necessário para a emissão, validação, instalação e pleno funcionamento do certificado, observadas as normas da ICP-Brasil e os procedimentos da Autoridade Certificadora ou Autoridade de Registro responsável.

6.1.5. Item 5 Certificado Digital Wildcard SSL

O fornecimento do Certificado Digital Wildcard SSL deverá ocorrer por meio eletrônico, mediante disponibilização do certificado, cadeia/intermediários, arquivos necessários, instruções de instalação e demais orientações técnicas indispensáveis à sua utilização.

A contratada deverá prestar suporte técnico para emissão, validação, instalação e funcionamento do certificado, conforme os padrões aplicáveis ao objeto e as normas pertinentes.

6.1.6. Item 6 Certificado Digital Modelo e-CPF A3 com Token

O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A3 com token deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como o fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

6.1.7. Item 7 Certificado Digital e-CNPJ A3 com Token

O fornecimento do certificado digital modelo e-CNPJ A3 com token deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como o fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

6.1.8. Item 8 Certificado Digital Modelo A3 com Token USB

O fornecimento do certificado digital modelo A3 com token USB deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado digital, com fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

O certificado poderá ser emitido como e-CPF A3, para pessoa física, ou e-CNPJ A3, para pessoa jurídica, conforme necessidade indicada pela Administração na Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

6.1.9. Comunicação e suporte

A contratada deverá indicar e-mail institucional e número oficial de WhatsApp, preferencialmente com confirmação de leitura ativada, para comunicação com a Administração durante as etapas de solicitação, agendamento, validação, emissão, entrega, instalação, suporte e eventuais correções.

A contratada deverá prestar todo o suporte necessário para emissão, validação, instalação, gravação, ativação e pleno funcionamento dos certificados digitais e dispositivos fornecidos, sem ônus adicional à Administração.

6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução/fornecimento ocorrerá mediante **solicitação formal da Contratante (Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho)**, observando-se os prazos abaixo, adequados à prática de mercado e à natureza dos itens:

Itens com fornecimento eletrônico (e-CPF A1, e-CNPJ A1 e Wildcard SSL):

Disponibilização do link, arquivos e instruções: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, disponibilize as informações/documentos necessários e cumpra as etapas exigidas para validação/emissão.

Itens com fornecimento de mídia física (e-CPF A3 Smart Card e Token A3):

Entrega das mídias (smart card/token) no Almoxarifado Central: **em até 20 (vinte) dias corridos** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, **condicionada** ao agendamento e conclusão das etapas de validação/emissão.

Validação/Emissão dos certificados (A1/A3) atendimento pela AR:

Os certificados deverão ser validados preferencialmente de forma presencial, podendo ocorrer de forma remota, conforme possibilidade da Autoridade de Registro e regulamentação aplicável.

As validações/atendimentos deverão ocorrer no município de Jaru/RO, no horário de funcionamento desta Administração, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, mediante agendamento prévio conforme procedimento da empresa/AR.

6.3. 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.

Os produtos objeto deste Pedido de Material estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

A fiscalização da execução do objeto, será exercida por um representante das Secretaria Municipal de educação, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, podendo recusar a qualquer momento o material que esteja em desacordo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, I, 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, será 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;

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 preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Nos termos do Art. 105 da lei 14.133/2021, e poderá ser prorrogado nos moldes da lei n. 14.133/2021.

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.

7.1.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitará a empresa às penalidades legalmente previstas, conforme disposto no art. 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

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.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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 Almoxarifado, 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, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

Em caso de materiais que precisam ser substituídos, o prazo para recebimento definitivo só será computado após a substituição dos materiais e 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 refere-se 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 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 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

Nos itens cujos os valores estejam abaixo de R\$ 80.000 (oitenta mil reais), serão de participação exclusiva as microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123, e com Decreto Municipal 9.323.

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 Jaru/RO ou nos municípios localizados no âmbito regional (Ouro Preto do Oeste, Governador Jorge Teixeira, Theobroma, Ariquemes, Cacaupônia, 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 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, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data 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.

BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios sociais, 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.

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.

O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, para a verificação da situação financeira das empresas:

Índice de Liquidez Corrente (LC) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo.

Índice de Liquidez Geral (LG) = capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo.

Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

LC= Liquidez Corrente igual ou superior a

LG= Liquidez Geral igual ou superior a

SG= Solvência Geral igual ou superior a

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

Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

Em caso de participação da empresa FILIAL na Licitação que possua o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, bem como os índices consolidados com a MATRIZ: deverá ser apresentada DECLARAÇÃO de que os referidos documentos da empresa são conjuntos. No referido caso, os 10% (dez por cento) mencionados no tópico 13.21, alínea e), serão considerados os da MATRIZ.

DA NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Lei 14133/21 não prevê apresentação de atestados para comprovação de qualificação técnica no caso de compras. A exigência aqui somente tem cabimento quando houver alguma atividade envolvida com o fornecimento do bem que justifique esse cuidado.

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

Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;

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

Efetuar o pagamento da Contratada conforme a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

A fiscalização por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas no presente ajuste.

Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

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 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, 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:

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

13.3. 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;

13.4. 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;

13.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 13.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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 Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

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.

A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

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.

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

17.1. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada através do Banco de Preços.

19. DAS SOLUÇÕES ADOTADAS PARA MITIGAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao Mapa de Riscos da contratação, a Administração identificou os principais eventos capazes de comprometer a adequada execução do objeto e incorporou, no presente Termo de Referência e nos demais atos do processo, as medidas necessárias à sua mitigação. O tratamento dos riscos foi estruturado de forma compatível com a natureza da contratação voltada ao fornecimento de certificados digitais e itens correlatos, abrangendo certificados e-CPF A1 e A3, e-CNPJ A1 e A3, Wildcard SSL, tokens A3 e leitoras de cartão, destinados ao atendimento das demandas administrativas das Secretarias Municipais, com enfoque na continuidade dos atos praticados em meio eletrônico, na segurança da informação e na validade jurídica das assinaturas digitais.

Na fase de planejamento, o processo contemplou providências voltadas à redução dos riscos relacionados à definição das obrigações de emissão, validação, suporte e substituição, bem como ao adequado dimensionamento da demanda e à continuidade dos serviços administrativos. O Termo de Referência já registra a essencialidade da certificação digital para

acesso a sistemas estruturantes e para a prática de atos oficiais, além de consignar que a estimativa quantitativa considerou o histórico de consumo, os prazos de validade dos certificados e a possibilidade de vencimento, revogação, alteração de responsável, perda ou dano de mídia criptográfica. Também foram incorporadas regras objetivas sobre a forma de fornecimento dos itens eletrônicos e físicos, a necessidade de atendimento no Município de Jaru e a definição de canal formal de comunicação com a contratada, enfrentando de modo direto o risco de indefinição das obrigações de suporte, validação e substituição.

Na fase de seleção do fornecedor, foram previstas medidas destinadas a assegurar a escolha de empresa efetivamente apta a operar com certificados digitais dentro da cadeia ICP-Brasil, sem prejuízo da competitividade do certame. O Mapa de Riscos apontou a necessidade de evitar descrições excessivas ou pouco padronizadas, de conferir a capacidade operacional e o credenciamento técnico do fornecedor, de examinar a exequibilidade da proposta e de revisar cuidadosamente a correspondência entre Termo de Referência, edital e itens cadastrados. Em aderência a esse tratamento, o Termo de Referência já contempla exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, além de prever compatibilidade do fornecedor com o objeto licitado, o que contribui para reduzir riscos de emissão inválida, contratação de empresa sem condições adequadas de execução, proposta inexecutável e impugnações por divergências documentais.

Na execução contratual, o Termo de Referência já incorporou mecanismos de controle aptos a mitigar os riscos de atraso na emissão, renovação, validação e entrega dos certificados e mídias, bem como de emissão com dados incorretos, incompatibilidade técnica com os sistemas utilizados pela Administração, entrega defeituosa de tokens, smart cards e leitoras e indisponibilidade de suporte em situações críticas. O instrumento prevê prazos distintos conforme a natureza do item, com até 10 dias corridos para fornecimento eletrônico e até 20 dias corridos para entrega das mídias físicas, condicionados às etapas de validação e emissão, além de prever validação preferencialmente presencial, admitida a forma remota quando possível, sempre com atendimento em Jaru e mediante agendamento prévio. Também consta a exigência de e-mail institucional e número oficial de WhatsApp da contratada, a orientação técnica necessária ao perfeito funcionamento dos itens e a obrigação de correção, reemissão, reparação ou substituição sem ônus quando houver falhas, desconformidades ou defeitos.

Além disso, o processo tratou expressamente os riscos relacionados à fiscalização, ao recebimento e à resposta a inconformidades, prevenindo aceite indevido de objeto incompatível ou inoperante. O Termo de Referência prevê recebimento provisório e definitivo, possibilidade de rejeição total ou parcial dos itens em desacordo, substituição em até 10 dias após a notificação, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, manutenção das condições de habilitação e formalização de ocorrências para correção das falhas verificadas. Dessa forma, registra-se que os riscos mapeados para a presente contratação não foram apenas identificados, mas devidamente tratados por medidas preventivas, de controle e de resposta já incorporadas ao Termo de Referência e ao processo administrativo, conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e proteção ao interesse público.

20. QUAIS OBJETIVOS E AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA

A contratação 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.

21. 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 Jaru/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.

Jaru/RO, 27 de julho de 2026.

IGOR BAPTISTA ZANOL

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES Secretária Municipal de Educação

LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA

Secretária Municipal De Desenvolvimento Social

MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES

Secretária Municipal De Esporte, Cultura, Lazer E Turismo

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA

Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito

CLEVERSON BARBOSA

Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

JAINÉ CORDEIRO BARBOZA

Secretaria Municipal de Saúde

Elaborado por:

WALACE DEIVID ALVES ARCELINO

ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

**APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Estudo Técnico Preliminar 34/2026**

1. Informações Básicas

Número do processo: 1-1818/2026

2. Descrição da necessidade

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO:

A necessidade da SEMAFO baseia-se na imperatividade de garantir a infraestrutura tecnológica e legal para a execução contínua de rotinas administrativas, financeiras e contábeis que exigem autenticação digital. O órgão opera processos críticos, como assinatura de documentos oficiais, acesso a sistemas governamentais (Receita Federal, SICONFI, Comprasnet) e validação de transações financeiras, que dependem exclusivamente de certificação digital válida (e-CPF e e-CNPJ) para assegurar a integridade, a autoria e a validade jurídica dos atos praticados. A ausência ou a expiração desses certificados resultaria na paralisação imediata de funções essenciais, comprometendo o cumprimento de obrigações legais e a eficiência da gestão orçamentária do município.

Ademais, a demanda fundamenta-se na necessidade de manutenção da segurança da informação nos ambientes virtuais da administração. A aquisição de certificados do tipo SSL (Wildcard) é crucial para criptografar e proteger os sítios eletrônicos institucionais, garantindo a confidencialidade dos dados transitados e a confiança dos cidadãos nos serviços digitais. A contratação via Sistema de Registro de Preços mostra-se estratégica para permitir a substituição ágil de dispositivos (tokens/cartões) danificados ou expirados e para atender novas demandas decorrentes de alterações na titularidade de cargos ou atualizações sistêmicas, assegurando a continuidade operacional sem interrupções burocráticas.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP:

A SEMINSP necessita desta contratação para viabilizar a prática de atos administrativos e operacionais que requerem validação eletrônica, assegurando a celeridade e a legalidade na gestão de obras e serviços públicos. Os certificados digitais (e-CPF A1 e A3) são ferramentas indispensáveis para que gestores e servidores autorizados possam assinar digitalmente documentos técnicos, contratos, medições de obras e realizar o acesso seguro a plataformas governamentais que exigem tal autenticação. Sem esses dispositivos, a Secretaria ficaria impossibilitada de formalizar atos essenciais, gerando atrasos em processos licitatórios e na execução de projetos de infraestrutura urbana.

A demanda também é motivada pela necessidade de mitigar riscos operacionais associados à gestão de pessoal e à dinâmica administrativa. A rotatividade de servidores, mudanças em funções de chefia e a expiração natural dos certificados atuais exigem um mecanismo de aquisição flexível e imediato, como o Registro de Preços, para garantir que não haja descontinuidade nas atividades. Ao assegurar a disponibilidade de novos certificados e a reposição de mídias físicas (smart cards), a SEMINSP garante que seus fiscais e ordenadores de despesa mantenham plena capacidade de atuação, promovendo eficiência administrativa e conformidade com as normas de controle externo e interno.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED:

A necessidade da SEMED centra-se na obrigatoriedade de conferir validade jurídica e segurança às transações eletrônicas e documentais que sustentam a gestão educacional do município. A utilização de certificados digitais (e-CPF e Token A3) é pré-requisito para que gestores escolares e administrativos realizem assinaturas eletrônicas em prestações de contas, censos escolares, sistemas de gestão de verbas (como PDDE) e demais plataformas oficiais do Ministério da Educação e órgãos de controle. A falta desses instrumentos impediria o acesso a esses sistemas, bloqueando o recebimento de recursos e o cumprimento de prazos legais, o que impactaria diretamente a oferta do serviço educacional.

Além disso, a contratação visa suprir a demanda recorrente gerada pela substituição de gestores, alterações funcionais e pela própria validade limitada dos certificados vigentes. Com base no histórico de consumo e na projeção de novas necessidades administrativas, a aquisição busca padronizar e organizar o fornecimento desses itens, evitando improvisos e interrupções. O uso do Registro de Preços permite à SEMED planejar suas substituições de forma eficiente, garantindo que todas as unidades administrativas e escolares disponham das condições técnicas necessárias para operar em conformidade com as exigências de modernização e digitalização da administração pública.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES:

A SEMDES requer a aquisição de certificados digitais para garantir a continuidade e a legalidade das operações nos sistemas de gestão da assistência social e em plataformas federais transversais. O acesso a ambientes como o e-CAC, SICONFI e sistemas de convênios federais depende estritamente de certificação válida (e-CPF A3 e e-CNPJ), sendo vital para a formalização de contratos, termos de parceria e prestações de contas de recursos vinculados a programas sociais. A expiração iminente de certificados atuais torna a contratação urgente para evitar a paralisação de serviços que atendem diretamente a população vulnerável e assegurar a regularidade fiscal e administrativa da pasta.

Uma necessidade específica e crítica da SEMDES é a certificação digital para a presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), função exercida pela Secretária Executiva. A gestão deste conselho demanda um e-CNPJ próprio para movimentações e atos oficiais, exigindo uma solução que contemple tanto as necessidades da Secretaria quanto as de seus órgãos vinculados. A aquisição de leitoras e tokens adicionais visa, ainda, garantir redundância e prontidão técnica, assegurando que falhas em equipamentos ou mudanças de titularidade não interrompam o fluxo de trabalho e o atendimento aos cidadãos.

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL:

A necessidade da SEMECEL fundamenta-se na garantia da regularidade administrativa e na segurança das operações digitais essenciais para a gestão das políticas de esporte e cultura. A Secretaria depende de certificados digitais (e-CPF, e-CNPJ e SSL) para acessar sistemas oficiais de convênios, enviar informações fiscais e trabalhistas aos órgãos de controle e assinar eletronicamente documentos que formalizam apoios e projetos culturais. A ausência desses certificados inviabilizaria o cumprimento de obrigações legais acessórias e a gestão transparente dos recursos públicos geridos pela pasta.

Complementarmente, a aquisição visa assegurar a manutenção da infraestrutura de TI da Secretaria, especificamente através da renovação de certificados SSL (Wildcard) para a segurança de seus sites eletrônicos. A demanda considera também a natureza perecível dos certificados digitais e a possibilidade de danos físicos às mídias (tokens), exigindo um estoque estratégico e um contrato flexível para reposições imediatas. Ao garantir esses insumos, a SEMECEL protege-se contra riscos de descontinuidade administrativa e assegura que seus gestores tenham as ferramentas necessárias para uma atuação eficiente e conforme às normas de governo digital.

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito – SEGAP:

A necessidade da SEGAP vincula-se à exigência de conferir autenticidade e validade jurídica aos atos privativos do Chefe do Poder Executivo e à gestão do expediente oficial do gabinete municipal. O uso de certificados digitais e-CPF é indispensável para a assinatura eletrônica de decretos, leis, portarias e contratos firmados pela Chefia do Executivo, assegurando que a documentação oficial transite em ambiente digital com plena segurança e inalterabilidade. Sem esses dispositivos, a formalização das decisões governamentais e a publicação de atos normativos seriam paralisadas, comprometendo o cumprimento das competências constitucionais e o fluxo administrativo do gabinete.

Adicionalmente, a demanda foca na eficiência da representação institucional e na celeridade da comunicação com órgãos de controle e tribunais. A aquisição via Registro de Preços garante que o Gabinete do Prefeito mantenha a continuidade de suas operações mesmo diante de expirações imprevistas ou falhas técnicas em dispositivos criptográficos (tokens). Ao dispor de certificados e mídias de pronta entrega, a SEGAP assegura que o fluxo de decisões estratégicas e o atendimento a prazos judiciais e administrativos não sofram interrupções burocráticas, mantendo o padrão de resposta e a segurança jurídica exigidos pela alta gestão municipal.

Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO:

A SEMEAGRO demanda a aquisição de certificação digital para viabilizar a gestão técnica de licenciamentos ambientais e o suporte às políticas de fomento ao agronegócio. A utilização de certificados e-CPF e mídias físicas (Smart Cards) é essencial para que os técnicos e gestores assinem pareceres, autorizações de exploração vegetal e convênios agrícolas em plataformas integradas dos governos estadual e federal. Esta ferramenta garante que os processos de fiscalização e fomento possuam fé pública e integridade documental, elementos fundamentais para a transparência e legalidade das ações voltadas à sustentabilidade e ao desenvolvimento produtivo de Jaru.

Além disso, a necessidade justifica-se pela digitalização mandatória dos sistemas de controle ambiental e acesso a portais reguladores, como os do IBAMA e órgãos estaduais, onde a autenticação via certificado tornou-se o padrão obrigatório. A falta de dispositivos válidos impediria a inserção de dados em sistemas de controle de queima,

reflorestamento e programas de apoio ao produtor rural, resultando em prejuízos operacionais e na perda de prazos em convênios de repasse financeiro. A contratação garante que a Secretaria possua os meios técnicos necessários para exercer suas competências regulatórias e assistenciais de forma ágil, segura e em conformidade com as normas ambientais vigentes.

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

A necessidade da SEMUSA fundamenta-se na obrigatoriedade técnica de acesso aos sistemas estruturantes do Sistema Único de Saúde (SUS) e na gestão segura de dados clínicos. A certificação digital é requisito mandatório para que gestores e profissionais de saúde assinem guias de procedimentos, gerenciem a distribuição de medicamentos e realizem o faturamento de serviços hospitalares em portais como o e-SUS, SCNES e plataformas de auditoria. A ausência de certificados válidos acarretaria o bloqueio imediato de repasses financeiros federais e a impossibilidade de manter a integridade do histórico clínico digital, comprometendo diretamente a continuidade da assistência à saúde da população.

Sob a ótica da conformidade legal, a demanda visa assegurar a proteção de dados sensíveis e o sigilo médico exigido pela legislação vigente e pela LGPD. A aquisição de modelos A1 e A3 permite que a Secretaria escalone o uso de acordo com a necessidade de cada departamento, desde a alta gestão até a operação de campo nas unidades de saúde. Por meio do Registro de Preços, a SEMUSA garante o aparelhamento constante de sua rede administrativa e assistencial, mitigando os impactos da validade limitada dos dispositivos e garantindo que as operações críticas de saúde pública jamais sejam interrompidas por falta de credenciais digitais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINS	CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES
Secretaria Municipal de desenvolvimento social - SEMDES	LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT	MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES
Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito – SEGAP	JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA
Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO	CLEVERSON BARBOSA
Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA	JAINE CORDEIRO BARBOZA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Considerando os requisitos técnicos expostos nos respectivos PMS's, e visando o pleno atendimento ao interesse público e a conformidade com os princípios da legalidade e economicidade, as unidades administrativas deverão observar as seguintes diretrizes de planejamento e condições de fornecimento:

FORMA DE ENTREGA:

Por se tratar de certificados digitais e serviços correlatos, a entrega/fornecimento ocorrerá conforme a natureza de cada item:

■ **Item 1 e Item 3:** O fornecimento deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, mediante disponibilização de link de emissão/installação e instruções de uso, encaminhados aos contatos oficiais indicados pela Contratante, observadas as regras da ICP-Brasil e da Autoridade Certificadora/AR. Quando houver necessidade de mídia física, a entrega seguirá o tópico 7.2.

¶ **Item 2, Item 5 e Item 6:** O fornecedor deverá realizar a entrega na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977 - 8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, sob responsabilidade e controle do órgão competente. O fornecedor deverá realizar a entrega física das mídias criptográficas (smart card e/ou token), quando aplicável. A entrega deverá ser acompanhada de documentação mínima necessária (nota fiscal, termo/guia, quando aplicável) e identificação do item entregue.

¶ **Item 4:** O fornecimento deverá ocorrer por meio eletrônico, mediante disponibilização/encaminhamento do certificado, cadeia/intermediários (quando aplicável) e instruções de instalação, além de suporte para emissão/validação conforme padrões do mercado. Quando houver necessidade de mídia física, a entrega seguirá o tópico 7.2.

¶ **Comunicação e suporte:** A empresa deverá indicar e-mail institucional e número de WhatsApp oficiais (com confirmação de leitura ativada), para facilitar a comunicação entre Contratante e Contratada durante emissão, validação, entrega, suporte e eventuais ajustes.

PRAZO DE EXECUÇÃO:

A execução/fornecimento ocorrerá mediante solicitação formal da Contratante (Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho), observando-se os prazos abaixo, adequados à prática de mercado e à natureza dos itens:

¶ **Itens com fornecimento eletrônico (e-CPF A1, e-CNPJ A1 e Wildcard SSL):** Disponibilização do link, arquivos e instruções: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, disponibilize as informações/documentos necessários e cumpra as etapas exigidas para validação/emissão.

¶ **Itens com fornecimento de mídia física (e-CPF A3 Smart Card e Token A3):** Entrega das mídias (smart card/token) no Almoxarifado Central: em até 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, **condicionada** ao agendamento e conclusão das etapas de validação/emissão.

¶ **Validação/Emissão dos certificados (A1/A3) atendimento pela AR:** Os certificados deverão ser validados preferencialmente de forma presencial, podendo ocorrer de forma remota, conforme possibilidade da Autoridade de Registro e regulamentação aplicável. As validações

/atendimentos deverão ocorrer no município de Jaru/RO, no horário de funcionamento desta Administração, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, mediante agendamento prévio conforme procedimento da empresa/AR.

5. Levantamento de Mercado

A aquisição do 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

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO:

A solução visada consiste na implementação de uma infraestrutura de segurança digital robusta e escalável, capaz de autenticar as operações financeiras e administrativas do município com validade jurídica irrefutável. Através da aquisição de 15 unidades de e-CPF A1 e 15 de e-CPF A3 (Smart Card), a pasta assegura a continuidade dos processos de ordenação de despesa e assinatura de atos oficiais, enquanto o investimento em certificados SSL (Wildcard e para IP) garante a criptografia e a proteção cibernética dos portais institucionais. O uso do Sistema de Registro de Preços proporciona a flexibilidade necessária para renovações imediatas, eliminando riscos de descontinuidade operacional.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP:

A solução busca equipar o corpo técnico e gestor da pasta com ferramentas de identidade digital (4 unidades de e-CPF A1 e 2 de e-CPF A3 Smart Card) indispensáveis para a validação eletrônica de projetos, medições de obras e documentos de engenharia. Esta medida visa modernizar a gestão da infraestrutura municipal, permitindo a tramitação célere e segura de processos administrativos e a interação com sistemas de convênios federais e estaduais, garantindo que a execução

de serviços públicos não sofra interrupções burocráticas decorrentes da falta de credenciais digitais válidas para os ordenadores de despesa e fiscais de contrato.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED:

A solução visa garantir a plena operacionalidade digital da rede de ensino, fornecendo 3 e-CPFs A1 e 5 e-CPFs A3 (Smart Card) para validar a prestação de contas de recursos educacionais e o envio de dados aos censos e sistemas do Ministério da Educação. A estratégia de contratação via Registro de Preços soluciona o desafio da rotatividade de gestores escolares e da expiração periódica dos certificados, assegurando que todas as unidades administrativas mantenham, ininterruptamente, a capacidade de assinar documentos oficiais e acessar plataformas governamentais essenciais para o financiamento e a regulação do ensino municipal.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES:

A solução projeta a continuidade dos serviços assistenciais através da aquisição de um pacote diversificado de certificação (10 e-CPF A3 Smart Card, 20 Tokens A3 e 2 e-CNPJ A3), estruturando tanto a gestão interna da Secretaria quanto a autonomia administrativa de órgãos vinculados, como o Conselho Municipal (CMDCA). Esta infraestrutura de autenticação é a chave para viabilizar a celebração e a prestação de contas de convênios federais que financiam a assistência social, além de permitir a gestão fiscal e trabalhista das unidades, garantindo que a burocracia digital não se torne um entrave ao atendimento das vulnerabilidades sociais do município.

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECULT:

A solução consiste no aparelhamento tecnológico da gestão cultural e desportiva com um conjunto completo de certificações (e-CPF A1 e A3, e-CNPJ A3 e SSL), visando a regularidade jurídica das ações da pasta perante os órgãos de controle e financiamento. Ao assegurar a validade digital para a assinatura de convênios, editais de fomento e declarações fiscais, além de proteger os sítios eletrônicos com criptografia SSL, a Secretaria blindará suas operações contra entraves administrativos e riscos cibernéticos, garantindo a fluidez na captação de recursos e na execução das políticas públicas de esporte e cultura.

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito – SEGAP:

A solução visada pela SEGAP consiste na implementação de uma infraestrutura de identidade digital de alto padrão, que garanta ao Gabinete do Prefeito a capacidade técnica de formalizar atos normativos, decretos e convênios em ambiente estritamente eletrônico, com total amparo legal e integridade documental. Através da utilização estratégica do Sistema de Registro de Preços, a secretaria busca assegurar a prontidão na emissão de certificados e-CPF e a proteção de portais via criptografia SSL, consolidando um fluxo de trabalho desburocratizado, imune a fraudes e plenamente alinhado às diretrizes de transparência e modernização administrativa exigidas pela alta gestão municipal.

Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO:

A solução pretendida pela SEMEAGRO foca no aparelhamento técnico dos seus departamentos de fiscalização e fomento, através da adoção de dispositivos criptográficos e certificados digitais que permitam a validação remota de licenças ambientais e projetos de incentivo agrícola com fé pública digital. Esta medida visa integrar a secretaria aos sistemas reguladores estaduais e federais de forma célere, garantindo que os técnicos e gestores possuam os meios necessários para atestar conformidades ambientais e gerir convênios do agronegócio com segurança jurídica, eficiência operacional e redução drástica do uso de processos físicos em papel.

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

A solução visada pela SEMUSA consiste no estabelecimento de um ecossistema de autenticação digital distribuída, capaz de atender desde o faturamento hospitalar e auditorias até a assinatura de prontuários eletrônicos e o acesso aos sistemas estruturantes do SUS. Ao disponibilizar modelos de certificados A1 e A3 de forma tempestiva para seus diversos departamentos, a secretaria busca blindar as operações de saúde contra interrupções por falta de acesso sistêmico, assegurando o sigilo de dados sensíveis dos pacientes e o cumprimento rigoroso dos prazos de alimentação de dados que garantem o repasse contínuo de recursos federais essenciais para a manutenção da saúde pública de Jaru.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO:

O quantitativo foi estimado com base no histórico de aquisições realizadas em 2025 Anexo Aquisições 2025. de 14/01/2026 (ID 3701736), adotando-se margem de segurança para prevenir descontinuidade no atendimento durante a vigência do Registro de Preços (12 meses). No período analisado, verificou-se consumo recorrente de certificados digitais, especialmente para identificação pessoal (e-CPF) e atendimento a rotinas administrativas e financeiras.

Ressalta-se, ainda, que os certificados digitais possuem prazo de validade (conforme o tipo, 1 ano ou 3 anos), podendo haver necessidade de substituição

/renovação ao longo da vigência da ata em razão de: vencimento, revogação, troca de responsável, perda/dano de mídia (token/cartão), atualização de requisitos de sistemas e outras ocorrências operacionais.

Além disso, a Secretaria já possui certificados adquiridos em anos anteriores, os quais igualmente podem atingir o término de validade durante o período de 12 meses ou necessitar substituição por motivos técnicos/administrativos, justificando a adoção de quantitativo que assegure continuidade do serviço.

Dessa forma, foram projetadas as quantidades mínimas com acréscimo preventivo, resultando nos quantitativos: 15 un (e-CPF A1), 15 un (e-CPF A3), 5 un (e-CNPJ A1), 2 un (Wildcard SSL), 15 un (Token A3) e 5 un (leitora).

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP:

O quantitativo foi elaborada com base na demanda registrada no exercício de 2025, conforme Anexo saída de certificado 2024 - 2025 de 10/02/2026 (ID 3765620), bem como na projeção das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

A estimativa foi elaborada de modo a assegurar a continuidade dos serviços e mitigar o risco de desabastecimento em situações não previstas, mediante a inclusão de margem de segurança destinada a absorver eventuais acréscimos de demanda em relação ao histórico apurado em 2025.

Assim, estima-se a necessidade de aquisição de 04 unidades de e-CPF A1 e 02 unidades de e-CPF A3, quantitativos definidos com base na demanda verificada em exercícios anteriores e acrescidos de margem de segurança, considerados adequados e suficientes para atender às necessidades previstas durante toda a vigência da contratação.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED:

O quantitativo foi elaborada com base na demanda registrada no exercício de 2025, conforme Anexo NOTAS FISCAIS - certificado de 10/02/2026 (ID 3764856), bem como na projeção das necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços e prevenir desabastecimento em situações não previstas, a estimativa contempla a inclusão de uma margem de segurança, destinada a absorver eventuais acréscimos de demanda em relação ao histórico de 2025.

Dessa forma, estima-se a necessidade de aquisição de 03 un (E-CPF A1), 03 un (E-CPF A3) e 03 un (TOKEN A3), calculadas com base na demanda de 2025, e acrescida uma margem de segurança, quantidade considerada suficiente para atender às necessidades previstas durante a vigência da contratação.

Secretaria Municipal de desenvolvimento social - SEMDES:

Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

- Utilizar informações das contratações anteriores (se for o caso).
- Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

No caso de tratar de despesas rotineiras, uma boa prática de gestão é realizar a prospecção dos registros de consumo dos materiais ao longo de períodos de tempo determinados, demonstrando em que se pauta a demanda do órgão. Com efeito, há que se fazer sempre avaliação da adequação da demanda com a necessidade posta, a fim de evitar, o que comumente ocorre, que é a dissintonia entre a necessidade e o objeto, consubstanciando em desperdício para a unidade administrativa. Enfim, o setor responsável pelo pedido deve estampar os elementos que justificam a necessidade da contratação e do quantitativo solicitado.

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECEL:

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no consumo histórico desta Secretaria, conforme descrito no Relatório Relatário Aquisição de Certificados Digitais de 11/02/2026 (ID 3768150) e na necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos, caso haja necessidade de novas aquisições, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fixada em 12 (doze) meses.

No período analisado, verificou-se a demanda por certificados digitais, utilizados para identificação de servidores e para execução de rotinas administrativas, contábeis, financeiras e operacionais junto aos sistemas oficiais.

Ressalta-se que os certificados digitais possuem prazo de validade determinado (1 ou 3 anos, conforme a modalidade), podendo ocorrer necessidade de renovação ou substituição ao longo da vigência da ata em razão de vencimento, revogação, alteração de responsável legal, perda ou dano do dispositivo criptográfico (token/cartão), atualização de requisitos técnicos dos sistemas, bem como outras situações de natureza administrativa ou operacional.

Destaca-se, ainda, que esta Secretaria já dispõe de certificados adquiridos em exercícios anteriores, os quais poderão atingir o término de validade durante o período estimado ou demandar substituição por motivos técnicos e administrativos, reforçando a necessidade de previsão de quantitativo para assegurar a regularidade e continuidade das atividades institucionais.

Dessa forma, adotando-se margem de segurança para evitar descontinuidade dos serviços, foram estimados os seguintes quantitativos: 01 (uma) unidade de e-CPF A1, 01 (uma) unidade de e-CPF A3, 01 (uma) unidade de e-CNPJ A1, 01 (uma) unidade de Wildcard SSL, 01 (uma) unidade de Token A3 e 01 (uma) unidade de leitora.

Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito – SEGAP:

A estimativa de quantitativo foi elaborada com base na atual estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jaru, considerando o número de agentes públicos que exercem funções que demandam assinatura eletrônica qualificada, bem como a necessidade institucional de manutenção da regularidade dos sistemas eletrônicos utilizados pela Administração.

Para fins de dimensionamento, foram considerados o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário Municipal, a Secretária Executiva, Diretores, Vice-Diretores de departamentos, advogados públicos, responsáveis técnicos e demais servidores que, por força de suas atribuições funcionais, necessitam realizar assinaturas digitais com validade jurídica no âmbito da SEGAP.

No que se refere aos certificados digitais modelo A3 com token, o quantitativo foi definido considerando dois fatores cumulativos:

- I - a necessidade de implantação de novas unidades destinadas a agentes públicos estratégicos que operam sistemas sensíveis ou desempenham funções decisórias;
- II - a substituição programada de certificados vencidos ou próximos do vencimento, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços públicos e bloqueios de acesso a sistemas institucionais.

A estimativa também considerou a possibilidade de ampliação das demandas institucionais decorrentes da digitalização progressiva dos processos administrativos, bem como eventuais adequações estruturais que possam exigir certificação adicional durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Registra-se que parte dos itens objeto da presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações – PCA, em consonância com o planejamento institucional previamente estabelecido pela Administração

Municipal. Tal previsão demonstra alinhamento com as demandas ordinárias e contínuas relacionadas à certificação digital, à segurança da informação e à manutenção da regularidade dos sistemas eletrônicos utilizados pelo ente público, evidenciando que a contratação está inserida no contexto do planejamento estratégico anual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os itens não previstos expressamente no Plano Anual de Contratações decorrem de demanda superveniente identificada no curso da execução administrativa, especialmente em razão da ampliação da digitalização dos processos internos e do aumento das exigências de utilização de assinatura eletrônica qualificada em sistemas judiciais, financeiros, de controle externo e plataformas governamentais. A evolução normativa e tecnológica impôs maior rigor quanto à segurança da certificação digital, exigindo a adoção de modelos com armazenamento criptografado em dispositivo físico, aptos a garantir nível mais elevado de proteção da identidade digital do agente público.

A inclusão desses itens justifica-se, ainda, pela necessidade de assegurar maior robustez na segurança da informação, sobretudo para agentes que exercem funções estratégicas, decisórias ou que operam sistemas sensíveis da Administração Municipal. O uso de certificação armazenada em token reduz significativamente os riscos de uso indevido, acessos não autorizados e comprometimento de credenciais institucionais. Trata-se, portanto, de adequação técnica fundamentada no princípio da eficiência, na continuidade do serviço público e na mitigação de riscos operacionais, não configurando falha de planejamento, mas sim atualização necessária diante da dinâmica administrativa e tecnológica.

Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO:

O quantitativo estimado para a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente SEMEAGRO foi definido com base na necessidade operacional dos setores administrativos e técnicos que utilizam certificação digital para o desempenho regular de suas atribuições institucionais, considerando a vigência de 12 (doze) meses da futura Ata de Registro de Preços.

A estimativa levou em conta:

- A quantidade de servidores e gestores que exercem funções que demandam assinatura digital, autenticação em sistemas oficiais e envio de informações a órgãos de controle e fiscalização;
- A utilização de certificados digitais para rotinas administrativas, financeiras, contábeis, ambientais e de gestão;
- A necessidade de certificados institucionais vinculados ao CNPJ da Secretaria;
- O prazo de validade dos certificados (1 ano ou 3 anos, conforme o tipo), o que pode gerar demanda de renovação durante a vigência da ata;
- A possibilidade de substituição por vencimento, revogação, alteração de responsável legal, perda ou dano de mídia criptográfica (token/cartão) ou atualização de requisitos técnicos de sistemas governamentais.

Ressalta-se que a certificação digital constitui requisito indispensável para a prática de atos administrativos eletrônicos, formalização de processos digitais, acesso a sistemas federais e estaduais (tais como sistemas ambientais, fiscais e de prestação de contas), bem como para garantir autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos emitidos pela Secretaria.

Dessa forma, o quantitativo projetado contempla tanto a demanda ordinária quanto eventual necessidade de reposição ou renovação ao longo do exercício, assegurando a continuidade das atividades administrativas e técnicas da SEMEAGRO, sem risco de descontinuidade operacional.

Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

O quantitativo estimado para a Secretaria Municipal de Saúde foi apurado com base no histórico de aquisições realizadas nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, considerando-se a análise do consumo efetivo de certificados digitais no período, especialmente aqueles destinados à identificação pessoal (e-CPF) e ao atendimento das rotinas administrativas, financeiras e contábeis da Pasta.

A projeção adotou critério técnico fundamentado na média de utilização verificada nos exercícios anteriores, acréscimo de margem de segurança, com o objetivo de prevenir descontinuidade na prestação dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços, fixada em 12 (doze) meses.

Cumprе salientar que os certificados digitais possuem prazo de validade determinado usualmente de 1 (um) ou 3 (três) anos, conforme a modalidade, podendo demandar substituição ou renovação ao longo da vigência contratual em decorrência de vencimento, revogação, alteração de titularidade ou responsável, perda ou dano de mídia criptográfica

(token ou cartão), atualização de requisitos técnicos de sistemas, bem como outras intercorrências de natureza operacional.

Registre-se, ainda, que esta Secretaria dispõe de certificados adquiridos em exercícios anteriores, os quais poderão alcançar o término de sua validade dentro do período de 12 (doze) meses ou necessitar substituição por razões técnicas ou administrativas, circunstância que reforça a necessidade de previsão quantitativa suficiente para assegurar a continuidade das atividades institucionais.

Dessa forma, foram projetadas as quantidades mínimas necessárias, nos seguintes quantitativos estimados: 2 (duas) unidades de e-CPF A1, 2 (duas) unidades de e-CPF A3, 2 (duas) unidades de e-CNPJ A1, 2 (duas) unidades de certificado Wildcard SSL, 2 (duas) unidades de Token A3 e 2 (duas) unidades de leitora, garantindo-se a regularidade e a eficiência dos serviços públicos desempenhados por esta Secretaria Municipal de Saúde.

- Anexo - CERTIFICADO DIGITAL 2023, 2024 E 2025 de 19/02/2026 (ID 3784975).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 42.441,52

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da aquisição é de R\$ 42.441,52 (Quarenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

Neste caso, a secretaria optou em não agrupar os itens solicitados, objetivando assim a ampla participação de fornecedores.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes relacionadas a aquisição deste processo por não necessitarem de outros itens para seu funcionamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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.

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Ademais, verificou-se que determinados itens do presente processo não constam ou não possuem previsão para algumas secretarias no Plano de Contratação Anual (PCA) vigente, bem como o quantitativo solicitado encontra-se divergente das previsões estimadas inicialmente, ressaltando-se que tais situações serão devidamente justificadas pelas secretarias solicitantes nos autos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a futura e eventual aquisição de Certificados Digitais, a Prefeitura Municipal de Jaru, por intermédio das secretarias participantes, busca alcançar benefícios administrativos, jurídicos e tecnológicos que assegurem a infraestrutura necessária para a validação de atos públicos de forma segura, célere e legalmente amparada.

Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

¶ **Segurança Jurídica, Autenticidade e Irretratabilidade:** A utilização de certificados no padrão ICP-Brasil garante a validade jurídica irrefutável aos documentos e transações eletrônicas realizados pelos gestores municipais. Este benefício é vital para a governança pública, assegurando a autoria e a integridade de contratos, empenhos, decretos e prestações de contas, mitigando riscos de fraudes e garantindo que os atos administrativos tenham plena eficácia perante o judiciário e órgãos de controle externo.

¶ **Celeridade Processual e Desburocratização:** A assinatura digital elimina a necessidade de tramitação física de papéis, reconhecimentos de firma e deslocamentos para validação de documentos. A modernização do fluxo de trabalho permite que a gestão de obras, a movimentação de recursos educacionais e a formalização de convênios sociais ocorram em tempo real, reduzindo significativamente o tempo de resposta da administração às demandas da sociedade.

¶ **Segurança da Informação e Proteção de Dados:** A implementação de certificados SSL nos portais institucionais e o uso de tokens criptografados são essenciais para a blindagem dos dados sensíveis do município e dos cidadãos. Ao manter um ambiente virtual seguro, a administração protege-se contra ataques cibernéticos e interceptação de dados, garantindo a confidencialidade das informações financeiras e a confiança da população no acesso aos serviços digitais de cultura e turismo.

¶ **Eficiência Econômica e Racionalização via SRP:** A utilização do Sistema de Registro de Preços permite que as secretarias realizem as emissões e renovações de forma fracionada e "sob demanda", conforme a expiração dos certificados vigentes ou a nomeação de novos servidores. Este modelo evita o desperdício com a compra de licenças não utilizadas imediatamente e elimina o risco de paralisação dos serviços por falta de credenciais válidas, promovendo uma gestão financeira ágil e sem estoques desnecessários.

¶ **Suporte à Expansão do Governo Digital e Sustentabilidade:** A contratação viabiliza a transição para um modelo de "Governo Sem Papel", reduzindo custos com impressão e arquivamento físico. A disponibilidade imediata de certificação assegura que o município esteja apto a integrar novas plataformas federais assim que elas se tornam obrigatórias, garantindo que a Prefeitura de Jaru permaneça na vanguarda da modernização administrativa e da responsabilidade ambiental.

Assim, a Administração Municipal busca, com essa aquisição, consolidar uma infraestrutura de identidade digital moderna e tecnicamente segura, assegurando a defesa do interesse público, a transparência e a excelência nos serviços prestados à população de Jaru.

13. Providências a serem Adotadas

Sabe-se que o estudo técnico preliminar antecede o termo de referência, trazendo aos autos os elementos necessários 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:

À SEMEAGRO E SEMUSA:

Considerando o Art. 18 da Lei 14.133/2021:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

Recomenda-se que as unidades requisitantes elaborem e anexem aos autos justificativa formal e detalhada acerca do não alinhamento integral da demanda com o Plano de Contratações Anual (PCA) vigente. A análise preliminar constatou divergências que carecem de motivação expressa para o prosseguimento do feito, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

À SEGAP:

Recomenda-se a padronização do tópico 7 (Da Forma de Entrega) em conformidade com os termos estabelecidos no PMS nº 28 da SEMAFO (ID: 3701248), visando garantir a uniformidade procedimental entre as secretarias e mitigar riscos de interpretações divergentes durante a execução contratual.

Recomenda-se a revisão e a correção do tópico 8 (Do Prazo de Execução), em conformidade com o padrão do PMS nº 28 da SEMAFO (ID: 3701248) e em estrita observância à orientação do Controle Interno. A medida visa estabelecer um prazo de entrega único, padronizado e igualitário, garantindo o cumprimento dos princípios da isonomia e da ampla competitividade para que o tempo de resposta seja idêntico para todos os licitantes, independentemente da sua localização geográfica, evitando barreiras que privilegiem empresas locais em detrimento da economia de escala.

À SEMEAGRO:

Recomenda-se a supressão integral do tópico 11 (Qualificação Técnica), visto que a exigência de atestados de capacidade técnica para o fornecimento de bens comuns não possui amparo na regra da Lei nº 14.133/2021, conforme consolidado no Parecer Jurídico nº 1510/2025 (ID: 3371402). A manutenção de tal requisito configura restrição indevida à competitividade e ao caráter comum do objeto, devendo a fase de habilitação focar exclusivamente na regularidade fiscal e jurídica do fornecedor, salvo nos casos de serviços associados de alta complexidade devidamente justificados técnica e juridicamente.

Considerando-se atendidos todos os requisitos necessários à prestação de serviços previstos nesta demanda, não se vislumbra 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 contratação de serviços 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, sem óbices que impeçam o prosseguimento do feito.

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.

MELISSA DIAS DE OLIVEIRA

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/PMJ/2026
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 2026.

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/PMJ/2026
PROCESSO Nº 1818/PMJ/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /PMJ/2026

Pelo presente instrumento, o Município de Jaru (RO), através da Prefeitura Municipal, sediada à Rua Raimundo Catanhede, nº 1080 – Setor 02, neste ato representado pelo (a) Assessor (a) Técnico (a) 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 CERTIFICADO DIGITAL**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de desenvolvimento social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria De Gabinete Do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, 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 visando a futura e eventual AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Educação - SEMED, Secretaria Municipal de desenvolvimento social - SEMDES, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL, Secretaria De Gabinete Do Prefeito - SEGAP, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, 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. ORGÃO(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 069/PMJ/2026**.

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.

4.8. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

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.

4.3. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

4.3.1. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

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.

5.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico nº 156 (ID 3746158).

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 Jaru/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.

6.2.2. Caso o sistema de registro de preços seja utilizado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, deverá observar a seguinte condição:

I - atualização periódica dos preços registrados.

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;

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

III - se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27.

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

6.4.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III - não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27; ou

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.2. Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.4.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.4. Se houver o cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1.1. A execução/fornecimento ocorrerá mediante **solicitação formal da Contratante (Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho)**, observando-se os prazos abaixo, adequados à prática de mercado e à natureza dos itens:

7.1.2. Itens com fornecimento eletrônico (e-CPF A1, e-CNPJ A1 e Wildcard SSL):

7.1.2.1. Disponibilização do link, arquivos e instruções: em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, disponibilize as informações/documentos necessários e cumpra as etapas exigidas para validação/emissão.

7.1.3. Itens com fornecimento de mídia física (e-CPF A3 Smart Card e Token A3):

7.1.3.1. Entrega das mídias (smart card/token) no Almoxarifado Central: **em até 20 (vinte) dias corridos** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, **condicionada** ao agendamento e conclusão das etapas de validação/emissão.

7.1.4. Validação/Emissão dos certificados (A1/A3) atendimento pela AR:

7.1.4.1. Os certificados deverão ser validados preferencialmente de forma presencial, podendo ocorrer de forma remota, conforme possibilidade da Autoridade de Registro e regulamentação aplicável.

7.1.4.2. As validações/atendimentos deverão ocorrer no município de Jaru/RO, no horário de funcionamento desta Administração, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, mediante agendamento prévio conforme procedimento da empresa/AR.

7.2. FORMA DE ENTREGA

7.2.1. Por se tratar de aquisição de certificados digitais e itens correlatos, o fornecimento ocorrerá conforme a natureza de cada item, observadas as normas da ICP-Brasil, as especificações constantes neste Termo de Referência e a solicitação formal da Administração, mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

7.2.2. Item 1 Leitora de Cartão para Certificado Digital A3

7.2.2.1. A entrega da leitora de cartão deverá ocorrer de forma física, na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

7.2.2.2. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos necessários à conferência do item, devendo o equipamento estar em perfeito estado de funcionamento e ser compatível com certificados digitais do tipo A3 em smart card, conforme especificações do objeto.

7.2.3. Item 2 Certificado Digital Modelo e-CPF A1

7.2.3.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A1 deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, mediante disponibilização de link, arquivo, orientações de emissão, validação e instalação, encaminhados aos contatos oficiais indicados pela Administração.

7.2.3.2. A contratada deverá prestar o suporte necessário para a emissão, validação, instalação e pleno funcionamento do certificado, observadas as normas da ICP-Brasil e os procedimentos da Autoridade Certificadora ou Autoridade de Registro responsável.

7.2.4. Item 3 Certificado Digital Modelo e-CPF A3, Smart Card

7.2.4.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A3, em smart card, deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como a entrega física da mídia criptográfica, quando aplicável.

7.2.4.2. A entrega física do smart card deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

7.2.5. Item 4 Certificado Digital Modelo e-CNPJ A1

7.2.5.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CNPJ A1 deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, mediante disponibilização de link, arquivo, orientações de emissão, validação e instalação, encaminhados aos contatos oficiais indicados pela Administração.

7.2.5.2. A contratada deverá prestar o suporte necessário para a emissão, validação, instalação e pleno funcionamento do certificado, observadas as normas da ICP-Brasil e os procedimentos da Autoridade Certificadora ou Autoridade de Registro responsável.

7.2.6. Item 5 Certificado Digital Wildcard SSL

7.2.6.1. O fornecimento do Certificado Digital Wildcard SSL deverá ocorrer por meio eletrônico, mediante disponibilização do certificado, cadeia/intermediários, arquivos necessários, instruções de instalação e demais orientações técnicas indispensáveis à sua utilização.

7.2.6.2. A contratada deverá prestar suporte técnico para emissão, validação, instalação e funcionamento do certificado, conforme os padrões aplicáveis ao objeto e as normas pertinentes.

7.2.7. Item 6 Certificado Digital Modelo e-CPF A3 com Token

7.2.7.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CPF A3 com token deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como o fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

7.2.7.2. A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

7.2.8. Item 7 Certificado Digital e-CNPJ A3 com Token

7.2.8.1. O fornecimento do certificado digital modelo e-CNPJ A3 com token deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado, bem como o fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

7.2.8.2. A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

7.2.9. Item 8 Certificado Digital Modelo A3 com Token USB

7.2.9.1. O fornecimento do certificado digital modelo A3 com token USB deverá contemplar o serviço de validação, emissão e gravação do certificado digital, com fornecimento do dispositivo criptográfico tipo token USB.

7.2.9.2. O certificado poderá ser emitido como e-CPF A3, para pessoa física, ou e-CNPJ A3, para pessoa jurídica, conforme necessidade indicada pela Administração na Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

7.2.9.3. A entrega física do token USB deverá ocorrer na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 9 9977-8387, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, acompanhada da documentação necessária à conferência e recebimento.

7.2.10. Comunicação e suporte

7.2.10.1. A contratada deverá indicar e-mail institucional e número oficial de WhatsApp, preferencialmente com confirmação de leitura ativada, para comunicação com a Administração durante as etapas de solicitação, agendamento, validação, emissão, entrega, instalação, suporte e eventuais correções.

7.2.10.2. A contratada deverá prestar todo o suporte necessário para emissão, validação, instalação, gravação, ativação e pleno funcionamento dos certificados digitais e dispositivos fornecidos, sem ônus adicional à Administração.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

7.3.4. Em caso de materiais que precisam ser substituídos, o prazo para recebimento definitivo só será computado após a substituição dos materiais e poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.5. 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 refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. O material fornecido pela Contratada deverá ser de Primeira Qualidade. Caso o produto apresente características fora da qualidade exigida ou das especificações previstas, situação está 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.

7.4.2. 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.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. 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.

7.5.2. 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 Termo de Referência.

7.5.3. 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.

7.5.4. Os produtos objeto deste Pedido de Material estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

7.5.5. A fiscalização da execução do objeto, será exercida por um representante das Secretarias Municipais de educação, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, podendo recusar a qualquer momento o material que esteja em desacordo.

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.

8.4. A contratada fica obrigada de manter, durante toda a execução da ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da lei 14.133/2021.

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 Jaru, 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 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, 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:

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

11.3. 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;

11.4. 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;

11.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001- CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

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

11.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 11.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

11.10. 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.

11.11. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.12. 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 Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

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.
- 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 Nº 069/PMJ/2026
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 Nº 069/PMJ/2026**, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, 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.

RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

e) Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e demais normativas aplicáveis.

DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

f) Que a empresa concorda com a publicação de todos os documentos enviados para habilitação no portal da transparência do município, sem quaisquer tarjas, rasuras e/ou métodos que impossibilitem a verificação do conteúdo dos referidos documentos, para que seja mantida a transparência das contratações do município de Jaru/RO.

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

d) 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

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

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

i) Que os documentos contidos na habilitação são **AUTÊNTICOS**.

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

j) 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.

INVOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES

k) 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.

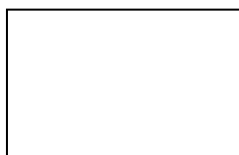
DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

l) 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 2026

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ



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, / /2026

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

**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 2026**

**ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA
(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)**