

**PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL Nº134/PMJ/2026**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO: Registro de Preços visando a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ESCRITÓRIO, USO DOMÉSTICO, COZINHA E LAVANDERIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 7.576.807,44 (sete milhões, quinhentos e setenta e seis mil, oitocentos e sete reais e quarenta e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 22/10/2026 às 09h10min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por Lote.

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;
ANEXO VII – Minuta de Contrato

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 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7754/PMJ/2026
MENOR PREÇO POR LOTE****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 09/10/2026, com início às 09h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 22/10/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 22/10/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 22/10/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços visando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ESCRITÓRIO, USO DOMÉSTICO, COZINHA E LAVANDERIA**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO, Secretaria Municipal Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECEL, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, 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 **LOTE**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

LOTE 1					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	BANQUETA MOCHO Banqueta confeccionado em aço inoxidável, alta resistência a corrosão, facilidade de higienização e maior vida útil, devendo possuir assento giratório, com sistema de regulagem de altura. A banqueta deverá possuir estrutura estável e segura, o produto deverá ser fornecido novo, sem uso anterior, acompanhado de manual do fabricante, quando aplicável, e contar com garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE	20,00	UN	599,63	11.992,60
2	MESA DE ESCRITÓRIO Mesa de escritório - confeccionada em MDF de aproximadamente 15mm de espessura, com dimensões aproximadas de 1,20m de comprimento, 0,60m de largura e 0,74m de altura. A mesa dispõe de 03 gavetas com corrediças e chave, garantindo organização e segurança para armazenar documentos e materiais. Sua estrutura é em aço pintado, oferecendo resistência e durabilidade. A cor da mesa será definida pelo órgão licitante. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR: KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE	375,00	UN	1.026,67	385.001,25

LOTE 1					
3	ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS Armário para escritório, todo confeccionado em aço, com 2 portas e 4 prateleiras, tipo puxador metálico, dimensões aproximadas de largura 120 cm, altura 200 cm, características adicionais com fechadura, devendo vir com 2 chaves, profundidade 50 cm, acabamento superficial com pintura eletrostática. Cor a ser definida pelo órgão licitante. Garantia mínima de 1 ano. Marcas de referência: Pandin, Itatiaia, Arte Cozinhas ou similar de qualidade equivalente ou superior. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR 2P BELACCI, PADIN, ITATIAIA E ARTE COZINHAS	124,00	UN	1.521,08	188.613,92
4	MESA DE MADEIRA 200 CM X 90 CM X 5,5 CM. Madeira Maciça, com acabamento celado e verniz auto brilho incolor. DIMENSÕES: MESA RÚSTICA Comprimento aproximado: 200 cm Largura: 90 cm Espessura: 5,5 cm Altura: 80cm Pés da mesa trabalhados Incluído pezinhos de metal(sapatos) com regulagem de altura, colocados nos pés da mesa para evitar contato com umidade. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE	27,00	UN	2.330,97	62.936,19
5	MESA PARA IMPRESSORA COM RODINHAS Suporte para impressora com rodinhas espaços pequenos escaninho; home office escritório organizador impressora; cor: branca; material: MDF de aproximadamente 15mm; deve conter uma gaveta; altura aproximada: 48cm; comprimento aproximada: 60cm; profundidade aproximada: 30cm. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE	61,00	UN	405,96	24.763,56
6	MESA PARA REUNIÃO REDONDA 110CM PÉS EM METAL Características: suporta até 100kg; tampo em MDP de aproximadamente de 30mm; pés com regulagem de altura; bordas arredondadas de aproximadamente 1mm; acabamento em bp. dimensões: largura aproximada: 110cm; profundidade aproximada: 110cm ; altura aproximada: 74cm; material: possuir estrutura em mdp e pés em metal; cor: será informada mediante nota de empenho. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR F5 OFFICE, CASA LAR SHOP E ULTRABASES	25,00	UN	840,37	21.009,25
7	MESA DE TRABALHO MESA RETA DIMENSÕES APROXIMADAS: 1600 X 600 X 740 MM (Variação máxima de 5% nas medidas para Mais ou para Menos). Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda frontal e posterior com acabamento em fita de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro, com raio mínimo de 2,5 mm. Bordas transversais com acabamento em fita de PVC de 2 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro. Dotadas com 02 passa cabos diâmetro de 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em madeira MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico	375,00	UN	1.487,30	557.737,50

LOTE 1					
	de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt- melt, em todo seu perímetro. Pannel frontal fixado às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos de aço e buchas metálicas. Dois pés laterais em aço, cada pé composto de: Duas colunas verticais em chapa de aço #18 medindo 668,5x62x40, R20 na parte externa da coluna. Uma pata inferior estampada em chapa de aço #16 medindo 580x73x25 mm com suporte para sapatas niveladoras com rosca M8. Entre as colunas verticais deverá haver duas tampas sacáveis em aço chapa #20, medindo 635x118x20mm. Ambas tampas sacáveis deverão proporcionar na parte inferior e superior passagem para subida e decida de cabos. A parte superior da estrutura será em chapa de aço #14 formato U medindo 480x43x15mm. Todas as peças deverá receber tratamento de fostização (fosfato de zinco) por imersão, a pintura será no sistema de eletrostático epóxi. Declaração de garantia emitida exclusivamente pelo fabricante, assinada por pessoa devidamente acreditada onde o período mínimo de garantia seja de 01 ano. O produto deverá ser entregue montado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PANDIN, CAVALETTI, VOKO				
8	MESA DE REUNIÃO MESA DE REUNIÃO RETANGULAR. DIMENSÕES: 2000 X 1200 X 740 MM (LxPxH). (Variação máxima de 5% nas medidas para Mais ou para Menos). Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda com acabamento em fita de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro, com raio mínimo de 2,5 mm. Um painel frontal em MDP com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico baixa pressão com bordas em PVC extrudado de 1mm de espessura, na mesma cor do laminado escolhido. Uma calha central para passagem dos cabos. Dois pés laterais em aço, cada pé composto de: Duas colunas verticais em chapa de aço #18 medindo 668,5x62x40mm R20 na parte externa da coluna. Uma pata inferior estampada em chapa de aço #16 medindo 600x73x25mm com suporte para sapatas niveladoras com rosca M8. Entre as colunas verticais deverá haver uma tampa externa sacável em aço chapa #20 medindo 635x118x20mm com sistema de fixação com suporte de cremalheiras e fixação nas colunas verticais e tampa interna fixa em chapa #20 medindo 635x118x20mm. Ambas as tampas deverão proporcionar na parte inferior e superior passagem para subida e decida de cabos. A parte superior da estrutura será em chapa de aço #14 formato U medindo 600x43x15mm. Acabamento das bordas em fita de PVC coladas a quente pelo sistema holt-melt. Todas as peças de aço deverá receber tratamento de fostização (fosfato de zinco) por imersão, a pintura será no sistema de eletrostático epóxi. Declaração de garantia emitida pelo fabricante, assinada por pessoa, onde o período mínimo de garantia seja de 01 ano. O produto deverá ser entregue montado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PANDIN, CAVALETTI, VOKO	29,00	UN	5.776,50	167.518,50
9	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO DE L Mesa de escritório em formato de L, com dimensões nominais de aproximadamente 1.40 m (comprimento) x 1.40 m (largura) x 0.74	82,00	UN	1.086,38	89.083,16

LOTE 1					
	m (altura), fabricada em painel de MDF de alta densidade, com espessura mínima do tampo de 25 mm. A estrutura da mesa, incluindo o tampo e os painéis laterais, deve ser construída em MDF, garantindo robustez e durabilidade. O tampo e as laterais visíveis devem possuir revestimento em laminado melamínico de baixa pressão, com acabamento texturizado ou liso, na cor a ser definida no momento da aquisição. As bordas do tampo e das laterais devem ser acabadas com fita de borda em PVC ou ABS, com proteção contra impactos e umidade. A mesa deve possuir um módulo de gaveteiro acoplado, contendo no mínimo 2 (duas) gavetas, fabricadas em MDF, com correções telescópicas metálicas, capacidade de carga mínima de 15 kg por gaveta, e puxadores em polímero de alta resistência ou metálicos, com design ergonômico. O gaveteiro deve possuir sistema de travamento centralizado para ambas as gavetas, com chave. A base da mesa deve ser equipada com sapatas niveladoras em polipropileno ou material similar, com regulagem de altura de no mínimo 10 mm, para compensar irregularidades do piso e evitar riscos. O produto deve ser entregue totalmente montado. A garantia mínima exigida é de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação e vícios ocultos, contados a partir da data de recebimento e aceitação do produto. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE				
10	GAVETEIRO MÓVEL DE 4 GAVETAS Modelo executivo, com estrutura confeccionada em MDF de alta qualidade, com espessura mínima de 15 mm para corpo e frentes de gaveta, e 25 mm para o tampo superior, garantindo robustez e durabilidade. O revestimento externo e interno será em laminado melamínico de baixa pressão, com acabamento texturizado ou liso, resistente a riscos, abrasão e manchas, de fácil limpeza e manutenção. A cor deverá ser Cinza ou Gelo, a ser definida no ato da compra. O gaveteiro possui 4 (quatro) gavetas, sendo as três primeiras de uso geral e a última para pastas suspensas, com capacidade de carga distribuída de 10 kg por gaveta. As gavetas são dotadas de correções telescópicas metálicas, com rolamentos de esferas, que permitem abertura suave e silenciosa. As dimensões nominais aproximadamente do gaveteiro são: Altura total de 660 mm (±5 mm), Largura de 400 mm (±5 mm) e Profundidade de 500 mm (±5 mm). O gaveteiro é equipado com 4 (quatro) rodízios duplos de giro livre, sendo dois com travas/freios. Os rodízios devem suportar a carga total do gaveteiro, incluindo o peso das gavetas cheias, sem deformação ou travamento. Possui fechadura frontal centralizada, tipo Yale ou similar, com sistema de travamento simultâneo de todas as gavetas, acompanhada de 2 (duas) chaves codificadas, os puxadores devem ser de alta resistência. O produto deverá ser entregue totalmente montado, pronto para uso, com no mínimo 1 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR NETMOBIL, KAPPESBERG E POLITORNO	180,00	UN	808,33	145.499,40
11	GAVETEIRO MÓVEL DE 3 GAVETAS Modelo executivo, com estrutura confeccionada em MDF de alta qualidade, com espessura mínima de 15 mm para corpo e frentes de gaveta, e 25 mm para o tampo superior, garantindo robustez e durabilidade. O revestimento externo e interno será em laminado melamínico de baixa pressão, com acabamento texturizado ou liso, resistente a riscos, abrasão e manchas, de fácil limpeza e manutenção. A cor deverá ser Cinza ou Gelo, a ser definida no ato da compra. O gaveteiro possui 3 (três) gavetas, com dimensões internas úteis mínimas de 320 mm (largura) x 450 mm (profundidade) x 100 mm (altura), equipadas com correções	205,00	UN	483,42	99.101,10

LOTE 1					
	telescópicas metálicas de extração total, com capacidade de carga mínima de 25 kg por gaveta. As dimensões nominais aproximadamente do gaveteiro são: 600 mm (altura) x 410 mm (largura) x 530 mm (profundidade). O gaveteiro é equipado com 4 (quatro) rodízios duplos de giro livre, sendo dois com travas/freios. Os rodízios devem suportar a carga total do gaveteiro, incluindo o peso das gavetas cheias, sem deformação ou travamento. Possui fechadura frontal centralizada, tipo Yale ou similar, com sistema de travamento simultâneo de todas as gavetas, acompanhada de 2 (duas) chaves codificadas, os puxadores devem ser de alta resistência. O produto deverá ser entregue totalmente montado, pronto para uso, com no mínimo 1 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR NETMOBIL, KAPPESBERG E POLITORNO				
12	CADEIRA TIPO LONGARINA DE 2 ASSENTOS Cadeira longarina de dois assentos, sem braços, com estrutura em tubo de aço carbono com pintura epóxi na cor preta. Assentos e encostos em polipropileno copolímero de alta densidade, injetado, na cor preta ou azul. Capacidade mínima de carga por assento de 120 kg. Produto novo, sem marca de uso, devendo ser entregue montado com garantia mínima de 01 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR	137,00	UN	414,13	56.735,81
13	CADEIRA TIPO LONGARINA DE 3 ASSENTOS Cadeira longarina de três assentos, sem braços, com estrutura em tubo de aço carbono com pintura epóxi na cor preta. Assentos e encostos em polipropileno copolímero de alta densidade, injetado, na cor preta ou azul. Capacidade mínima de carga por assento de 120 kg. Produto novo, sem marca de uso, devendo ser entregue montado com garantia mínima de 01 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR	127,00	UN	402,63	51.134,01
14	CADEIRA TIPO LONGARINA 3 LUGARES CROMADA Cadeira longarina de 3 lugares, estrutura em aço carbono tubular cromado, braços e pés cromados. Assentos e encostos estofados individualmente em espuma injetada D33 (assento) e D28 (encosto), revestidos em tecido sintético preto de alta resistência, com tratamento antichamas e hipoalergênico. Dimensões mínimas do assento: 450x450mm; encosto: 450x350mm. Suporta no mínimo 150 kg/assento. Devendo ser entregue novo, sem marcas de uso, devidamente montado com no mínimo 01 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR	127,00	UN	721,04	91.572,08
15	CADEIRA TIPO LONGARINA 5 LUGARES CROMADA Cadeira tipo longarina de 5 lugares, estrutura em aço carbono tubular cromado. Assentos e encostos estofados individualmente em espuma injetada D33 (assento) e D28 (encosto), revestidos em tecido sintético preto de alta resistência, com tratamento antichamas e hipoalergênico. Dimensões mínimas do assento: 450x450mm; encosto: 450x350mm. Capacidade mínima de carga por assento: 120 kg. Devendo ser entregue novo, sem marcas de uso, devidamente montado com no mínimo 01 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR	140,00	UN	1.750,93	245.130,20
16	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL Assento e encosto em Polipropileno, com estrutura de tubo em aço, garantindo resistência e durabilidade. Deve ser projetada para	200,00	UN	121,63	24.326,00

LOTE 1					
	suportar até 120 kg no mínimo, com acabamento de cor preta, oferecendo praticidade e facilidade de armazenamento, devido à sua capacidade de ser empilhada. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR				
17	ARQUIVO Arquivo com 4 a 5 gavetas, confeccionado em chapa de aço de no mínimo 26 (0,45mm) laminada, com a parte superior em chapa de no mínimo 24 (0,60mm). O produto deve ser entregue com todas as peças e ferramentas necessárias para a montagem, além de manual em português-BR. Possui gavetas deslizantes por patins de nylon, porta-etiquetas estampado em cada gaveta, sistema de ventilação com furos para circulação de ar, fechadura cilíndrica tipo Yale com fechamento simultâneo das gavetas e tratamento anticorrosivo. Deve comportar de 30 a 40 pastas suspensas (ou 25 kg) por gaveta, com profundidade aproximada de 57 cm e dimensões aproximadas de 136,2 cm de altura, 47 cm de largura e 57 cm de profundidade. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PANDIM, METALÚRGICA HOLANDA E TECNO MOBILI	111,00	UN	1.000,00	111.000,00
18	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ERGONÔMICA Cadeira base giratória cromada com regulagem de altura a gás, braço com regulagem de altura; Assento anatômico com espuma injetada e revestimento em tecido, com no mínimo 45 mm de espessura; Encosto estruturado em plástico injetado de alta resistência e apoio em tela poliéster; Com Mecanismo com Back System, sistema reclinador do encosto (SRE), suporte do encosto com regulagem de altura automático através de catraca, inclinação do encosto acionado por alavanca com molas para o retorno automático e ajuste automático na frenagem do reclinador; Acompanhar: Termo de Garantia, emitido pelo fabricante, de no mínimo 12 meses e Catálogo da cadeira com as especificações técnicas detalhadas. Atender aos requisitos das normas NR17 - Norma regulamentadora do ministério do trabalho. Produto de ótima qualidade e montagem inclusa. O produto deverá ser entregue totalmente montado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PELEGRIN, HERON, BRIZA E TWISTER	647,00	UN	937,00	606.239,00
Valor Total: 2.939.393,53					

LOTE 2					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	CAMA BOX SOLTEIRO + COLCHÃO + BASE TAMANHO APROXIMADO 88X 188X30CM. Cama Box solteiro + colchão + Base, tamanho 88 X 188 X 30 CM, com molas pocket e é revestida com tecido de fibra de bambu, tratado com tecnologia Ultra Fresh, oferecendo propriedades antiácido, antifungos e antibacterianas. O suporte de peso é de aproximadamente 100 kg, garantindo durabilidade e conforto. A cama conta com uma garantia mínima de 12 meses ou mais, proporcionando tranquilidade ao usuário quanto à sua durabilidade.	130,00	UN	1.368,00	177.840,00

LOTE 2					
	MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CRISTALFLEX, ORTOBOM E CASTOR				
2	CAMA BELICHE SOLTEIRO Cama beliche solteiro, modelo desmontável, com estrutura principal fabricada em tubos de aço carbono de seção retangular (metalon) de dimensões nominais 50x30mm e espessura mínima de 1,2mm. material metálico deve ser submetido a tratamento anticorrosivo completo, com pintura epóxi na cor preta (estrutura), com alta resistência à corrosão e abrasão. As dimensões externas aproximadas do conjunto montado são: 150 cm de altura (A) x 192 cm de comprimento (C) x 95 cm de largura (L). O estrado de cada leito deve ser 100% metálico, composto por travessas de aço carbono, com capacidade de carga estática distribuída de no mínimo 120 kg por leito. A escada de acesso ao leito superior deve ser removível, fabricada em tubos de aço carbono, com degraus dotados de superfície antiderrapante para segurança do usuário, fixada por sistema de encaixe seguro. As grades de proteção do leito superior devem ter altura mínima de 30 cm a partir da superfície do estrado. O produto deve incluir dois colchões de solteiro, com dimensões compatíveis com o leito, fabricados com espuma de poliuretano de densidade D28, Os colchões devem possuir tratamento antiácario, antifungo e antialérgico, com revestimento em tecido resistente e hipoalergênico. O produto deve ser entregue montado, deve ser novo e sem marcas, com garantia mínima de 01 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR BELICHES BRASIL, GIROCENTER MÓVEIS CORPORATIVOS, MÓVEIS 33	175,00	UN	1.100,00	192.500,00
3	PUFF INFANTIL QUADRADO - AMARELO Dimensões aproximadas: altura: 45 cm Largura: 38 cm Comprimento: 38 cm Peso: 3000 g. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	77,00	4.235,00
4	PUFF INFANTIL QUADRADO - AZUL Dimensões aproximadas: altura: 45 cm Largura: 38 cm Comprimento: 38 cm Peso: 3000 g. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	77,00	4.235,00
5	PUFF INFANTIL QUADRADO - VERMELHO Dimensões aproximadas: altura: 45 cm Largura: 38 cm Comprimento: 38 cm Peso: 3000 g". Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	64,60	3.553,00
6	PUFF INFANTIL REDONDO - AMARELO Dimensões aproximadas: altura: 40 cm Largura: 40 cm Comprimento: 40 cm Peso: 3,80 kg. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	226,58	12.461,90
7	PUFF INFANTIL REDONDO - AZUL Dimensões aproximadas: altura: 40 cm Largura: 40 cm Comprimento: 40 cm Peso: 3,80 kg. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	332,87	18.307,85

LOTE 2					
8	PUFF INFANTIL REDONDO - VERMELHO Dimensões aproximadas: altura: 40 cm Largura: 40 cm Comprimento: 40 cm Peso: 3,80 kg. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	271,33	14.923,15
9	SOFÁ DE 03 LUGARES Sofá de 03 lugares, com braços retos e design moderno em linhas retas, revestido em couro sintético, courvin, PU ou material equivalente de alta resistência e fácil higienização. Estrutura confeccionada em madeira de eucalipto de reflorestamento, madeira tratada, compensado multilaminado ou materiais equivalentes, proporcionando resistência, durabilidade e sustentabilidade. Assento fixo composto por percintas elásticas de alta resistência e almofadas preenchidas com espuma de poliuretano densidade mínima D30 ou superior, revestidas com manta de fibras de poliéster siliconado ou similar, garantindo conforto e resistência ao uso contínuo. Encosto composto por almofadas fixas preenchidas com espuma de poliuretano densidade mínima D28 ou superior, recobertas por manta de fibra siliconada ou similar, proporcionando conforto ergonômico. Pés confeccionados em metal, madeira ou material equivalente de alta resistência. DIMENSÕES APROXIMADAS: Largura mínima: 1,80 m Largura máxima: 2,20 m Profundidade mínima: 0,75 m Profundidade máxima: 0,95 m Altura mínima: 0,75 m Altura máxima: 1,00 m Será admitida variação de até 10% para mais ou para menos nas medidas informadas. CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE: Capacidade mínima de 110 kg por assento, ou capacidade total mínima de 330 kg. CERTIFICAÇÕES: Deverá ser apresentado certificado de conformidade do produto e da empresa fabricante, atendendo aos requisitos da norma ABNT NBR 15164:2004, emitido por laboratório oficial ou acreditado, externo à empresa fabricante. GARANTIA: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINOFORTE, FRATELLIN E HERVAL	3,00	UN	1.872,67	5.618,01
Valor Total: 433.673,91					

LOTE 3					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	SMART TV 55 POLEGADAS 4K.	70,00	UN	2.546,42	178.249,40

	Smart TV, formato tela plana, tamanho da tela de 55 polegadas, base para mesa, suporte para fixar em parede, idioma para visualização em português, resolução 4K Ultra HD, conecta em wi-fi com e sem cabeamento, 3 entradas HDMI, 2 entradas USB; Bluetooth integrado; Compatibilidade com sistema de comando por voz e/ou assistente virtual. Garantia mínima de 1 ano com assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. Deverá possuir suporte articulado para smart tv de 55 polegadas, feito de aço carbono, com todos os acessórios da instalação incluso. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR SAMSUNG, TCL E LG				
2	MICROONDAS - CAPACIDADE DE 35 A 38 LITROS MICROONDAS - capacidade de 35 a 38 litros, com opção de cor branco ou inox e selo INMETRO. Deve contar com display digital, potência mínima de 1000 watts, teclas rápidas e alimentação bivolt. A eficiência energética deve ser classe A. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano, devendo ter assistência técnica autorizada dentro do Estado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PANASONIC, BRASTEMP E ELECTROLUX	54,00	UN	928,33	50.129,82
3	FOGÃO 4 BOCAS Tipo convencional, com corpo esmaltado e mesa em aço inoxidável, alimentação a gás e funcionamento elétrico (110V), equipado com 04 queimadores duplos com acendimento automático. O forno possui sistema auto limpante, porta com vidro duplo, luz interna, prateleiras deslizantes, termostato e grill. Inclui proteção traseira, pés niveladores e o produto atende às normas de segurança vigentes. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo ter assistência técnica autorizada dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR BRASTEMP, ELECTROLUX E CONSUL	42,00	UN	984,08	41.331,36
4	FREEZER HORIZONTAL DUAS PORTAS Freezer Horizontal com capacidade de aproximadamente 519 litros, controle eletrônico de temperatura que permite alternar entre as funções de freezer e refrigerador. Equipado com duas portas, dreno frontal com recipiente para recolhimento do gelo derretido, e quatro rodinhas nos pés para fácil movimentação. Classificação energética A, interior fabricado com liga metálica de alta resistência à corrosão. Características adicionais incluem degelo manual, painel externo, controle de temperatura externo e funcionamento em 220V. Peso aproximado com embalagem de 69 kg, dimensões: largura de 150 cm, altura de 97,3 cm, e profundidade de 80 cm. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, FREEZER HORIZONTAL DUAS PORTASELECTROLUX E BRASTEMP	31,00	UN	3.442,28	106.710,68
5	FREEZER HORIZONTAL Com uma porta, capacidade mínima de 300 litros, com funcionalidade dupla que permite alternar entre as funções de congelamento e refrigeração. Alimentação em 127 volts, equipado com controle eletrônico de temperatura para ajuste preciso	29,00	UN	2.415,39	70.046,31

	conforme a necessidade de conservação dos alimentos. Estrutura interna feita com liga metálica de alta resistência à corrosão, garantindo durabilidade e eficiência energética. O equipamento deve possuir classificação energética A, sistema de degelo manual, dreno frontal para escoamento do gelo derretido, e rodízios para facilitar o deslocamento. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP				
6	GELADEIRA/REFRIGERADOR DUPLEX FROST-FREE Com capacidade total mínima de 400 litros, equipada com sistema de degelo automático que evita a formação de gelo, garantindo maior praticidade e eficiência. Classificação energética "A", com alimentação em 220 volts ou sistema bivolt, garantindo maior compatibilidade com diferentes instalações elétricas. Cor branca, com design moderno e funcional, incluindo no mínimo três prateleiras ajustáveis para otimização do espaço interno. A estrutura interna deve ser feita com material resistente e de fácil limpeza, garantindo durabilidade. O equipamento deve ser dotado de compartimentos específicos para vegetais e congelados, além de um controle de temperatura ajustável. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP	35,00	UN	3.020,71	105.724,85
7	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX MÍNIMA Capacidade aproximada de 340 litros, Frost Free, com prateleiras, iluminação interna, dimensões aproximadas (LxAxP) de 62x170x70, peso aproximado de 55kg, 110/220V. Na cor branca, devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP	32,00	UN	2.656,49	85.007,68
8	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX MÍNIMA Capacidade aproximada de 380 litros, Frost Free, com prateleiras, iluminação interna, dimensões aproximadas (LxAxP) de 62x170x70, peso aproximado de 55kg, 110/220V. Na cor branca, devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP	30,00	UN	2.862,33	85.869,90
9	FOGÃO 5 BOCAS Com queimadores robustos, cor branca, acendimentos automático, forno com cavidade esmaltada, queimador ultra-chama, grades duplas, vidro removível, botões removível, classificação energética, capacidade aproximada do forno: 91 litros, 110 v. 12 meses de garantia. Dimensões aproximadas 93,00 cm altura, 77,20 cm largura 59,00 cm profundidade. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia.	34,00	UN	1.178,15	40.057,10

	MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ATLAS, BRASTEMP E ELECTROLUX				
10	FORNO ELÉTRICO Volume interno do forno de aproximadamente 45 litros (podendo variar 5 litros para mais ou para menos), timer de até 120 5 minutos, grill, controle automático de temperatura, isolamento térmico com dupla vedação da porta, forno auto limpeza, luz interna. Capacidade: 45 litros (podendo variar 5 litros para mais ou para menos), tensão 127, Potência: 1.750wts. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR FICHER, PHILCO, ELECTROLUX, LAYRE E MUELLER	19,00	UN	1.097,02	20.843,38
11	REFRIGERADOR FRIGOBAR 120 LITROS Uso doméstico, com características iguais, similares ou compatíveis com as seguintes: bandeja de degelo aproveitável em material resistente e que sirva como compartimento extrafrio, gaveta multiuso com tampa aproveitável para armazenagem, grade retrátil para melhor aproveitamento do espaço interno, porta reversível, portalatas e prateleiras modulares, capacidade total de 120 litros ou mais. Na cor branca, 220V. Consumo médio aproximado de energia mensal: 19.0 kWh/mês, potência média: 78.0 W, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP	14,00	UN	1.065,85	14.921,90
12	LAVADOURA 15 KILOS Máquina de lavar roupa 15 kg com no mínimo 12 programas de lavagem especialmente desenvolvidos para lavar adequadamente todos os tipos de roupas e sujeiras, além de contar com filtro pega-fiapos. Especificações mínimas: Consumo (kWh)0,46 (kWh/ciclo), Velocidade de centrifugação (rpm)770 rpm Tensão/Voltagem110V/220V, Consumo de Energia A (menos 25% de consumo), Consumo de água 12,5 (L/ciclo/kg). Turbo Economia. Altura aproximada: 1,06 Metros, Largura aproximada: 70 Centímetros Profundidade aproximada: 78,50 Centímetros Peso aproximado:48,00 Quilos Cor: branca. Garantia mínima de 01 ano, com assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR COLORMAQ, BRASTEMP E ELECTROLUX	45,00	UN	2.035,30	91.588,50
13	CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL. Em aço inoxidável de alta resistência, com capacidade para 10 litros de café e 22 litros de água, certificada pelo Inmetro. Deve ser bivolt (110v e 220v) com potência de 1700 watts e consumo de 1,70 kWh. Suas dimensões aproximadas são 72 cm de altura e 31 cm de diâmetro. A cafeteira deve possuir sistema de segurança com desligamento automático em caso de superaquecimento, torneira de fácil manuseio e resistente a altas temperaturas, indicador de nível de água e café, além de um design robusto e fácil de limpar, ideal para uso intensivo em ambientes comerciais. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR MARCHESONI, INOVAMAQ EITAL INOX	23,00	UN	1.229,50	28.278,50
14	CHAPA ELÉTRICA PROFISSIONAL PARA LANCHES 850X470MM	4,00	UN	1.396,70	5.586,80

	corpo em aço inoxidável AISI 304, chapa de cocção em aço carbono 5mm. Alimentação 220V, 60Hz, potência 4000W, 30A. Controle de temperatura por termostato ajustável de 0°C a 300°C. Possui LEDs indicadores de ligado e aquecimento, e gaveta coletora de resíduos em inox. Pés antiaderentes. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENÂNCIO, PROGÁS E CROYDON				
15	FRITADEIRA INDUSTRIAL ELÉTRICA DE PISO, sistema óleo e água, construída em aço inoxidável AISI 304. Dimensões aproximadas 510x650x480mm (LxAxP). Capacidade nominal mínima de 38 litros, sendo aproximadamente 23 litros para óleo, 15 litros para água e compartimento para sal, conforme o sistema óleo e água. Alimentação 220V, 60Hz, potência 5000W. Controle automático de temperatura por termostato. Inclui 1 cesto (2kg). Consumo 5 kWh. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR METALCUBAS, METVISA, CROYDON	4,00	UN	2.237,83	8.951,32
16	FORNO A GÁS PRP 1000 EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304, com placas refratárias e visor em vidro temperado. Possui termômetro de controle de temperatura até 250°C e porta guilhotina. Câmara interna com 2 níveis de altura e 1 grade. Operação a gás em baixa pressão, sem necessidade de energia elétrica. Litragem de 182 litros, consumo de 0,58 kg/h. Dimensões internas (AxLxP): 27,5x91x73 cm. Dimensões externas (AxLxP): 148x110x92,5 cm. Peso: 81,5 kg. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENÂNCIO, PROGÁS E GASTROMAQ	4,00	UN	2.214,47	8.857,88
17	FRITADEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL DE BANCADA, 10 litros de capacidade total (2 cubas de 5L cada), estrutura externa em aço inoxidável, cubas em aço inoxidável AISI 304. Dimensões: 540 mm (L) x 410 mm (P) x 270 mm (A). Peso líquido: 8,7 kg. Potência: 127V (2x 2500W) ou 220V (2x 4000W). Possui dois termostatos independentes para controle de temperatura, cestos amarrados, escorredores e tampas. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENÂNCIO, GASTROMAQ E CROYDON	4,00	UN	2.304,07	9.216,28
18	REFRIGERADOR COMERCIAL VERTICAL MONOBLOCO DE 6 PORTAS, 1553L de capacidade líquida, para conservação de produtos entre 0°C e +7°C. Refrigeração por ar forçado com evaporador aletado e degelo automático (requer dreno). Controlador eletrônico digital de temperatura. Revestimento interno em aço galvanizado e externo em aço inoxidável AISI 430. Resistência no quadro das portas. Quatro níveis de prateleiras amarradas reguláveis. Pés niveladores. Dimensões: 2030mm (A) x 666mm (P) x 1732mm (F). Consumo 4,42 kWh/dia, 220V. Peso líquido 168kg. Classe 4. Certificado INMETRO nº 371/2009. Garantia de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR GELOPAR, VENÂNCIO E KRASINOX	4,00	UN	12.365,78	49.463,12
19	FOGÃO INDUSTRIAL. Com grelha e queimadores em ferro fundido reforçado, com 6 queimadores duplos de 600g/h cada. Deve incluir bandeja aparadora e pintura eletrostática, além de uma mesa monobloco sem soldas e grelhas com cantos arredondados. O produto vem de fábrica regulado para gás GLP em baixa pressão, podendo ser	17,00	UN	1.695,76	28.827,92

	ajustado para alta pressão ou para gás natural conforme a necessidade. Suas dimensões aproximadas são 115 cm de comprimento, 88 cm de largura, 80 cm de altura e peso de 71,50 kg. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica autorizada dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENAX, METALMAQ, VENANCIO				
Valor Total: 1.029.662,70					

LOTE 4					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vir. Unit.	Vir. Total.
1	MULTIPROCESSADOR. Fabricado com uma combinação de plástico e metal para maior durabilidade. Este equipamento é equipado com duas velocidades ajustáveis e um modo pulsar para maior versatilidade nas tarefas de processamento. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PHILIPS, O OSTER E BRITÂNIA	13,00	UN	337,36	4.385,68
2	PICADOR DE LEGUMES INDUSTRIAL GRANDE. Material do corpo do produto: alumínio fundido, basculante: alumínio fundido coluna em tubo de aço carbono, pés em tubo de aço carbono, pintura: eletrostática a pó, facas: aço inox, ponteira dos pés e coluna: polipropileno. Dimensões aproximadas do produto: altura de 117 cm, largura de 38 cm, comprimento de 40 cm e peso aproximadamente de: 3.100 Kg. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR FIAMMA, G. F. S. E COOMET	10,00	UN	198,33	1.983,30
3	SELADORA ELÉTRICA DE EMBALAGEM A VÁCUO Seladora de embalagem a vácuo em aço inoxidável é projetada para utilizar filme PVC de até 40 cm de largura, sendo ideal para a conservação de alimentos, prolongando sua vida útil e mantendo a qualidade e frescor. Com estrutura robusta e durável, é adequada para uso intensivo em ambientes comerciais e industriais, como cozinhas profissionais, supermercados e indústrias alimentícias. O design em aço inoxidável proporciona resistência à corrosão e facilidade de limpeza, atendendo às exigências sanitárias. Equipada com uma bomba de vácuo potente, garantindo a remoção eficiente do ar e a selagem hermética das embalagens. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ORVED, HENKELMAN E CETRO	10,00	UN	2.856,67	28.566,70
4	AMASSADEIRA RÁPIDA 15 KG COM SISTEMA DE SEGURANÇA. A amassadeira rápida tem capacidade para aproximadamente 15 kg e é equipada com um sistema de segurança, garantindo operações seguras durante o uso. Funciona com voltagem de 220 Volts e é um modelo elétrico, ideal para ambientes que exigem eficiência e rapidez. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação.	5,00	UN	6.575,43	32.877,15

	MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR G. PANIZ, BRAESI E VENÂNCIO				
5	BATEDEIRA PLANETÁRIA. Contendo no mínimo 12 velocidades, voltagem: 110 Volts. Motor com potência mínima de 700W e tigela com capacidade mínima de 5 litros. Acompanha 3 tipos de batedores + sistema de abertura automático e tampa antirrespingos, material: polipropileno e inox. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR AGRATTO, ELECTROLUX, ARNO	17,00	UN	733,05	12.461,85
6	CAFETEIRA ELÉTRICA DO TIPO GOTA A GOTA O equipamento deverá possuir jarra em vidro com capacidade de aproximadamente 500 ml, estrutura confeccionada em aço inox escovado, deverá contar com filtro lavável e removível, dispor da função de manter aquecido, bem como possuir sistema cortapingos, que permita a interrupção do fluxo de café ao retirar a jarra, evitando desperdícios. As dimensões aproximadas, em torno de 27,2 cm de profundidade X 15 cm de Largura x 22,6 cm de altura, admitida variações compatíveis com o padrão do equipamento. O produto deverá ser da cor preta, novo, sem uso anterior, acompanhado com manual do fabricante em língua portuguesa. Garantia de mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ELECTROLUX, OSTER, AGRATTO	61,00	UN	151,46	9.239,06
7	SANDUICHEIRA ANTIADERENTE Sanduicheira antiaderente, confeccionada em material plástico resistente na cor preta, design funcional e compacto. Deverá possuir chapas com revestimento antiaderente, sendo a chapa superior do tipo ondulada e a chapa inferior lisa. Deverá contar com botão liga e desliga, equipado com LEDs indicadores, a alça deverá ser isotérmica, possuir trava integrada na alça. Deverá dispor pés antiderrapantes, bem como porta-fio, com suporte apropriado para enrolar e armazenar o cabo elétrico e o plugue. As dimensões aproximadas do produto, deverão ser de 21,5 cm de largura X 7,8 cm de altura X 22,3 cm de profundidade, com cabo elétrico de aproximadamente 1 metro. Garantia de mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ELECTROLUX, OSTER, AGRATTO	39,00	UN	118,66	4.627,74
8	PANELA DE ARROZ AUTOMÁTICA A GÁS GLP, CAPACIDADE 5 KG (ARROZ AGULHINHA) OU 8 KG (ARROZ JAPONÊS), construção em aço inoxidável AISI 304. Potência nominal 6.879 kcal/h (8,0 kW), consumo máximo de gás 0,62 m³/h (GN). Sistema de cozimento totalmente automático com sensor de umidade e desligamento automático. Pannel de controle intuitivo com dois botões. Cuba interna removível com revestimento antiaderente. Dimensões aproximadas: 500x500x450 mm (LxPxA). Em conformidade com ANVISA, ABNT NBR 13103, ABNT NBR 14136 e ABNT NBR 13793. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR RINNAI, VULCAN E FSE	4,00	UN	3.140,28	12.561,12
9	TERMO-HIGRÔMETRO DIGITAL COM SENSOR EXTERNO E RELÓGIO, modelo KR42 ou equivalente, para medição de temperatura interna (-10°C a +50°C, precisão ±1°C), temperatura externa (-50°C a +70°C, precisão ±1°C) e umidade relativa (10% a 99% RH, precisão ±5% RH). Possui display LCD, registro de valores	35,00	UN	127,26	4.454,10

	MAX/MIN, relógio 12/24h com data e alarme. Sensor externo NTC com cabo de 3m, proteção IP67. Alimentação por bateria AAA. Carcaça em ABS, dimensões aprox. 110x100x20mm. Atende ABNT NBR ISO 17025 e certificação CE. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIORAKSO, Instrufiber E Minipa				
10	MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE PROFISSIONAL Máquina profissional para produção de algodão-doce, indicada para festas, eventos, buffets, feiras, comércios e atividades recreativas, proporcionando alto desempenho, praticidade e excelente rendimento. Equipamento fabricado com materiais resistentes e de alta durabilidade, contendo bacia em aço inoxidável, de fácil higienização e resistente à corrosão. Estrutura compacta, robusta e de fácil transporte, adequada para uso contínuo. Possui sistema de aquecimento de alta eficiência e turbina de desempenho elevado, permitindo produção rápida e uniforme de algodão-doce, com excelente aproveitamento do açúcar e redução de desperdícios. Modelo com sistema de autolimpeza, facilitando a manutenção e higienização do equipamento, além de design projetado para evitar contato do açúcar com a resistência, aumentando a vida útil da máquina. Permite a produção de algodões-doces em diferentes formatos e tamanhos, oferecendo versatilidade e apresentação diferenciada. Especificações Técnicas Mínimas Potência mínima da resistência: 1000W; Potência mínima do motor: 80W; Voltagem: 110V ou 220V; Bacia em aço inox; Diâmetro mínimo da bacia: 50 cm; Sistema de autolimpeza; Cabo de energia removível; Estrutura resistente e de fácil higienização. Medidas Aproximadas Altura total: 38 cm; Base (L x P): 30 x 37 cm; Peso aproximado: 10 kg. Obs.: As dimensões poderão variar em até 5% para mais ou para menos. Produto destinado à produção profissional de algodão-doce, com funcionamento seguro, econômico e eficiente. MARCAS DE REFERÊNCIA: Dampher, Ademaq e Braesi, ou equivalente em qualidade, desempenho e características técnicas. CERTIFICAÇÕES: O produto deverá atender às normas de segurança vigentes do INMETRO e ABNT aplicáveis ao equipamento. GARANTIA: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU	5,00	UN	1.622,52	8.112,60

SUPERIOR DAMPHER, ADEMAQ E BRAESI				
Valor Total: 119.269,30				

LOTE 5					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	ESTANTE DE AÇO OU FERRO. Estante industrial em aço carbono ou ferro, pintura eletrostática epóxi. Dimensões aproximadas: 2000x1000x400 mm (A x L x P). Deverá possuir no mínimo 6 prateleiras ajustáveis, cada uma com capacidade de carga de 25KG distribuída, totalizando no mínimo 150 KG, reforço nas colunas. Devendo atender às normas de precisão e segurança do INMETRO. Possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo ser entregue montada. MARCA DE REFERÊNCIA: PANDIM, KMC MÓVEIS DE AÇO, ELITE AÇO	175,00	UN	567,42	99.298,50
2	ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO Com altura aproximada de 193 cm, largura de 120 cm, e profundidade de 50 cm. Estrutura e portas em aço resistente, com puxadores também em aço para maior durabilidade. Equipado com aproximadamente 04 gavetas e 05 portas: 03 portas superiores, sendo que a porta central possui vidro integrado, e 02 portas inferiores, localizadas à esquerda ou à direita das gavetas. Pés em OS (osso), proporcionando estabilidade, e dobradiças metálicas para robustez no uso diário. Sistema de montagem por parafusos, garantindo firmeza e facilidade na instalação. Produto acompanha manual de instalação e possui garantia mínima de 01 ano, entregue montado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ITATIAIA, BERTOLINI E COZIMAX	63,00	UN	1.214,30	76.500,90
3	MESA PARA REFEITÓRIO PARA 6 LUGARES COM ASSENTO FIXO Mesa para refeitório para 6 lugares com assento fixo, o tampo da mesa e os assentos dos bancos deverão ser confeccionados em MDP com espessura aproximada de 18mm, com acabamento em friso de PVC nas bordas de alta resistência e durabilidade. A estrutura metálica deverá ser composta por quadro de sustentação do tampo confeccionado em tubo metálico, com travas laterais nos pés e formato "" para sustentação dos assentos, com acabamento em pintura eletrostática a pó do tipo epóxi. As medidas aproximadas do tampo da mesa de 180 cm de largura x 75 cm de profundidade x 77 cm de altura, os bancos fixos deverão apresentar dimensões aproximadas de 31 cm de diâmetro x 47 cm de altura. A profundidade total aproximada do conjunto, considerando mesa e bancos fixos, de aproximadamente 1,40 metro, admitidas variações compatíveis com o padrão do produto. A cor do tampo da mesa poderá ser da cor cinza ou gelo, e a cor da estrutura metálica, preta, ou tonalidade equivalente. O produto deverá ser fornecido novo, sem uso anterior, entregue montado, acompanhado de garantia mínima de 12 (doze) meses, cobrindo defeitos de fabricação, o produto deve ser entregue montado e pronto para uso. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR MOVMED, MESPA E EHIDEMAR	62,00	UN	2.541,37	157.564,94
4	MESA MANIPULAÇÃO E PREPARAÇÃO ALIMENTOS Mesa para Manipulação e Preparação de Alimentos, com tampo em aço inoxidável austenítico AISI 304, escovado, com espessura mínima de 1,2 mm (calibre 18 MSG), acabamento sanitário polido,	25,00	UN	6.211,83	155.295,75

LOTE 5					
	sem rebarbas ou cantos vivos, atendendo às exigências ANVISA. A estrutura tubular metálica será fabricada em aço inoxidável AISI 304, com tubos de seção quadrada ou retangular de no mínimo 40x40 mm e espessura aproximada de 1,5 mm (calibre 16 MSG), garantindo robustez e resistência à corrosão. As soldas devem ser do tipo TIG (Tungsten Inert Gas), com acabamento sanitário, polidas e sem porosidades, conforme ISO 5817. Dimensões nominais aproximadas: comprimento de 1,90 m (1900 mm), largura de 0,90 m (900 mm) e altura de 0,90 m (900 mm). A mesa deverá possuir pés niveladores em polipropileno de alta densidade ou nylon, com regulagem de altura de no mínimo 20 mm, para compensar irregularidades do piso e facilitar a limpeza. Capacidade de carga estática distribuída mínima de 200 kg. O produto será entregue totalmente montado, pronto para uso imediato, com no mínimo 01 ano de Garantia.				
	MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR IGASOL, IMECA E INNAL				
5	ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO REFORÇADO 800 KG (200 KG POR NÍVEL) Estante industrial em aço carbono reforçado, 2000 mm (altura) x 600 mm (profundidade), com 4 níveis. Cada nível suporta 200 kg, totalizando 800 kg de capacidade. Estrutura robusta para alta durabilidade e resistência à corrosão. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ÁGUIA SISTEMAS, METALSISTEM E BERTOLOTTI	165,00	UN	2.263,00	373.395,00
6	ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO REFORÇADO 2.000 KG (500 KG POR NÍVEL) Estante em aço carbono reforçado, tipo porta-paletes leve, dimensões 2000x600x2000mm (AxPx C). Capacidade de carga de 500 kg por nível, totalizando 2000 kg. Possui 4 níveis ajustáveis, com planos de carga em chapa metálica. Estrutura robusta para alta durabilidade e resistência à corrosão. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ÁGUIA SISTEMAS E BERTOLOTTI E ISMA	165,00	UN	2.459,46	405.810,90
7	ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO REFORÇADO 1.200 KG (300 KG/NÍVEL) Estante em aço carbono reforçado, 2000x800x2000 mm (AxPx C), capacidade total de 1.200 kg (300 kg/nível). Estrutura em perfis de aço SAE 1008/1010, espessura mínima de 1,5 mm (montantes) e 1,2 mm (travessas). Prateleiras em chapa de aço 0,9 mm, ajustáveis a cada 50 mm. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ÁGUIA SISTEMAS E BERTOLOTTI E ISMA	155,00	UN	2.263,00	350.765,00
8	CARRINHO DE TRANSPORTE FECHADO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304, dimensões 1000x600x900 mm (CxLxA), com tampo liso e duas portas frontais de abrir, equipadas com puxadores embutidos, trincos e chave. Interior com duas prateleiras em aço inox, fixas ou removíveis. Possui alça tubular ergonômica e quatro rodízios giratórios de 4 polegadas com garfos em nylon injetado, sendo dois com freio. Acabamento sanitário, em conformidade com ABNT NBR 14871 e ANVISA. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENÂNCIO, MACANUDA E INOX LINE	9,00	UN	5.562,63	50.063,67
9	CARRINHO DE CARGA PARA ARMAZÉM	8,00	UN	818,33	6.546,64

LOTE 5

Carrinho de carga destinado ao transporte e movimentação de mercadorias, caixas, fardos, materiais diversos e volumes em geral, indicado para utilização em armazéns, depósitos, almoxarifados, supermercados, centros de distribuição e estabelecimentos comerciais.

Fabricado em estrutura metálica tubular e/ou chapa de aço reforçada, com elevada resistência mecânica, proporcionando durabilidade, estabilidade e segurança durante o transporte de cargas.

Acabamento com pintura eletrostática a pó, tinta epóxi ou tratamento anticorrosivo equivalente, garantindo maior resistência à oxidação, corrosão e desgaste decorrente do uso contínuo.

Equipado com plataforma/base reforçada para acomodação das cargas e sistema de rodas de alta resistência, permitindo fácil deslocamento e manuseio ergonômico em pisos industriais, comerciais ou similares.

Capacidade mínima de carga: 150 kg.

O equipamento deverá possuir:

Estrutura metálica reforçada;
Base/plataforma resistente;
Alça ou pega ergonômica para condução;
Rodas maciças, pneumáticas, em PVC, borracha ou material equivalente de alta resistência;
Sistema de rodagem adequado para movimentação interna de cargas.

DIMENSÕES APROXIMADAS:

Altura mínima: 100 cm;
Largura mínima da base: 35 cm;
Comprimento mínimo da base: 25 cm.
Será admitida variação de até 10% nas medidas informadas.

Produto adequado para operações logísticas e movimentação interna de cargas, atendendo requisitos de resistência, ergonomia, segurança e desempenho.

GARANTIA:
Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

CERTIFICAÇÕES/QUALIDADE:
O fabricante deverá atender às normas técnicas aplicáveis de segurança, qualidade e resistência para equipamentos de movimentação de carga.

MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR METALOSA INDÚSTRIA METALÚRGICA S/A, MARCON E FERCAR

Valor Total: 1.675.241,30

LOTE 6

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	LIXEIRA DE AÇO DE 50L Lixeira de aço 50L, com formato cilíndrico, tampa e acionamento por pedal, oferecendo praticidade e higiene no descarte de	545,00	UN	610,75	332.858,75

LOTE 6					
	resíduos. Ideal para ambientes hospitalares e clínicos, com capacidade de 50L. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TRAMONTINA, BRINOX, JSN				
2	LIXEIRA DE AÇO DE 30L. Lixeira de aço de 30L, com formato cilíndrico, tampa e acionamento por pedal, proporcionando maior higiene e praticidade no uso. Ideal para ambientes hospitalares e clínicos, com capacidade de 30L. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TRAMONTINA, BRINOX, JSN	550,00	UN	426,55	234.602,50
3	LIXEIRA AÇO INOX 100 LITROS Lixeira de aço de 100l, com formato cilíndrico, tampa e acionamento por pedal, proporcionando maior higiene e praticidade no uso. Ideal para ambientes hospitalares e clínicos, com capacidade de 100l. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TRAMONTINA, BRINOX, JSN	300,00	UN	1.237,50	371.250,00
4	CESTO DE LIXO PROFISSIONAL DE 100 LITROS, acionamento por pedal, dimensões aproximadas 620x620x780 mm. Fabricado em aço inoxidável AISI 304, com estrutura reforçada e tampa com vedação hermética. Mecanismo de pedal robusto em aço galvanizado. Acabamento liso, resistente a impactos e produtos químicos. Alças laterais ergonômicas. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TRAMONTINA, BRINOX, JSN	140,00	UN	1.290,86	180.720,40
Valor Total: 1.119.431,65					

LOTE 7					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	BALANÇA DIGITAL PORTÁTIL COM VISOR LCD DE FÁCIL LEITURA, CAPACIDADE DE PESAGEM MINIMA DE 180 KG, PLATAFORMA DE VIDRO TEMPERADO RESISTENTE, LIGA AUTOMATICAMENTE AO SUBIR E DESLIGA SOZINHA APÓS USO, FUNCIONA COM PILHA (INCLUSA OU NÃO DEPENDENDO DO MODELO), DESIGN MODERNO, COMPACTO E ANTIDERRAPANTE, IDEAL PARA USO DOMÉSTICO NO MONITORAMENTO DO PESO CORPORAL COM PRECISÃO E PRATICIDADE. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIOLAND, OMRON, E OU G-TECH, PODENDO SER IGUAL, SIMILAR OU DE SUPERIOR QUALIDADE.	3,00	UN	138,53	415,59
2	BALANÇA ELETRÔNICA. Deve ser bivolt (110v e 220v) com capacidade de pesagem de até 50 kg e divisão de 10 gramas. Deve possuir estrutura em aço inoxidável de alta resistência, plataforma antiderrapante e display digital de fácil leitura com iluminação de fundo. As funções adicionais incluem tara para descontar o peso do recipiente, calibração automática e indicadores de bateria fraca e sobrecarga. A alimentação deve ser por bateria recarregável com autonomia de até 48 horas, acompanhada de carregador, e opcionalmente porta USB para transferência de dados. A balança deve atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, e ser embalada de forma resistente com manual de instruções em português.	115,00	UN	1.575,28	181.157,20

LOTE 7					
	MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TOLEDO, URANO E FILIZOLA				
3	BALANÇA DIGITAL PORTÁTIL SUSPensa COM GANCHO Deverá possuir capacidade mínima de pesagem de 50 KG, com nível de precisão variável, sendo 5 a 10 g, permite seleção de múltiplas unidades de medida, incluindo quilograma (kg), libra (lb), onça (oz) e jin, proporcionando versatilidade de uso. Equipada com visor LCD com iluminação de fundo azul, assegurando leitura clara e precisa, mesmo em ambientes com baixa luminosidade. Estrutura confeccionada em material ABS ou material de propriedades equivalentes, com gancho em aço inoxidável, alimentação por 02 (duas) pilhas do tipo AAA, ou tecnologia equivalente. Dispõe das funções tara, desligamento automático (auto-off), alerta de sobrecarga e alerta de bateria fraca, produto novo, sem uso, com no mínimo 01 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR WESTERN, MULTILASER, ELGIN, TRAMONTINA E BLACK & DECKER	50,00	UN	89,33	4.466,50
4	BALANÇA DIGITAL DE PLATAFORMA COM COLUNA O equipamento deverá possuir capacidade mínima de pesagem de até 400 kg, com plataforma robusta, resistente a cargas elevadas e ao uso contínuo. O sistema de pesagem deve proporcionar leituras rápidas e exatas, deve contar com coluna de sustentação, na qual estará fixado o display digital, com visor de fácil leitura, preferencialmente destacável, permitindo melhor visualização dos resultados pelo operador. A alimentação elétrica deve ser bivolt, compatível com redes elétricas de diferentes tensões, devendo acompanhar fonte/carregador bivolt, deve ser fornecido novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções em língua portuguesa, garantia mínima de 12 (doze) meses e assistência técnica no estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TOLEDO, URANO E FILIZOLA	10,00	UN	1.842,01	18.420,10
5	BALANÇA DIGITAL DE PLATAFORMA, capacidade 200 kg, divisão 50 g, plataforma 300x400 mm em aço inoxidável AISI 304. Display LED vermelho, dígitos 25 mm, invólucro IP65. Funções tara e zero. Alimentação bivolt com bateria interna (40h autonomia). Pés niveladores. Certificação INMETRO. Garantia 12 meses. Temperatura de operação -10°C a +40°C. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TOLEDO, FILIZOLA E URANO	8,00	UN	1.274,50	10.196,00
Valor Total: 214.655,39					

LOTE 8					
Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total.
1	BUFFET COMBINADO QUENTE E FRIO - 6 CUBAS QUENTE + 3 CUBAS FRIAS Composto por módulos para aquecimento e resfriamento, devendo possuir estrutura em material metálico de alta resistência (aço inoxidável e/ou aço carbono com tratamento anticorrosivo). Módulo de aquecimento deve conter 6 (seis) cubas com capacidade individual de até 6 L cada, com sistema de aquecimento por resistência elétrica blindada, permitindo controle de temperatura em faixa aproximada de 30°C a 120°C. O módulo de refrigeração deve conter cerca de 3 (três) cubas com capacidade individual aproximada de 4,5 L cada, com sistema de	6,00	UN	3.980,11	23.880,66

LOTE 8					
	resfriamento por meio de gelo reutilizável ou equivalente, destinado a conservação de alimentos frios. As dimensões do equipamento devem ser compatíveis com o uso em linha de self-service, com comprimento total aproximado de 2,10 m, largura de 1,03 m, profundidade de 0,60 m para o módulo térmico, e de 1,45 m x 1,03 m x 0,31 m para o módulo de frios. O equipamento deve operar em tensão de 220 V, frequência de 50-60 Hz, com potência aproximada de 2.650 W e consumo médio de cerca de 1,9 kWh. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS (APROXIMADAS): Estrutura: material metálico (aço inoxidável/aço carbono ou equivalente) Capacidade total: 6 cubas quentes (~6 L cada) + 3 cubas frias (~4,5 L cada) Faixa de temperatura (aquecimento): ~30 °C a 120 °C Potência: ~2.650 W Tensão: 220 V Consumo: ~1,9 kWh Dimensões aproximadas do módulo quente: 2,10 m x 1,03 m x 0,60 m Dimensões aproximadas do módulo frio: 1,45 m x 1,03 m x 0,31 m Acessórios: fornecimento de gelo reutilizável ou equivalente (mínimo 3 unidades). Garantia mínima de 01 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR SPOLU, IBET E EDANCA				
2	BUFFET TÉRMICO COMBINADO - 8 CUBAS QUENTE + 4 CUBAS FRIAS Buffet térmico combinado destinado à conservação e exposição de alimentos quentes e frios, indicado para utilização em unidades de alimentação coletiva. O equipamento deverá possuir estrutura robusta, confeccionada predominantemente em aço inoxidável e/ou aço carbono com tratamento anticorrosivo, garantindo durabilidade, resistência e facilidade de higienização. Deve ser composto por sistema conjugado de aquecimento e refrigeração, possibilitando a manutenção adequada da temperatura dos alimentos. A área destinada ao aquecimento deverá conter, no mínimo, 08 (oito) cubas gastronômicas, com capacidade aproximada de 6 litros cada, dotadas de sistema de aquecimento por resistência elétrica blindada ou tecnologia equivalente, com controle de temperatura regulável na faixa aproximada de 30°C a 120°C. A área destinada à refrigeração deverá conter, no mínimo, 04 (quatro) cubas gastronômicas, com capacidade aproximada de 4,5 litros cada, utilizando sistema de conservação a frio por meio de gelo reutilizável, placas térmicas ou tecnologia similar, garantindo a manutenção de alimentos frios como saladas e sobremesas. O equipamento deverá possuir superfície de exposição adequada, com dimensões compatíveis para uso institucional, incluindo área térmica e área fria independentes ou integradas. Deverá ainda contar com mobilidade por meio de rodízios giratórios, sendo recomendável a presença de travas de segurança.	4,00	UN	5.399,75	21.599,00

LOTE 8					
	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Cubas confeccionadas em aço inoxidável; Estrutura de fácil limpeza e manutenção; Acompanhamento de, no mínimo, 04 (quatro) unidades de elementos térmicos reutilizáveis para conservação a frio (ou equivalente); Acabamento resistente ao uso contínuo em ambiente profissional. DIMENSÕES APROXIMADAS: Altura: entre 140 cm e 160 cm; Largura: entre 55 cm e 70 cm; Comprimento: entre 140 cm e 150 cm; GARANTIA DE NO MÍNIMO 01 ANO. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR SPOLU, IBET E EDANCA				
Valor Total: 45.479,66					

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 Site 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. No(s) lote(s) 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.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. 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 deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 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 **LOTE**;

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 todas as disposições constantes no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, quando houver, e nos demais anexos e documentos vinculados à contratação, observando integralmente as condições estabelecidas para o fornecimento às Secretarias Municipais.

6.1.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições de uso e funcionamento, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, características, prazos, locais de entrega e demais condições definidas pela Administração.

6.1.3. Proceder à entrega dos itens de forma adequada, adotando todas as medidas necessárias para evitar danos, avarias ou deterioração durante o transporte, carga, descarga e movimentação, providenciando embalagens apropriadas, resistentes e compatíveis com a natureza dos bens.

6.1.4. Providenciar identificação clara dos produtos fornecidos, contendo, quando aplicável, marca, descrição, destino, modelo, características e demais especificações necessárias à conferência pela Administração, inclusive número da Licença de Importação ou documento equivalente, quando exigível em razão da natureza do produto.

6.1.5. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da aquisição, não se transferindo às Secretarias Municipais qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária decorrente das obrigações próprias da CONTRATADA.

6.1.6. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo fretes, transporte, carga, descarga, seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.

6.1.7. Assumir, quando aplicável, as despesas e providências relacionadas à obtenção de licenças, registros, autorizações ou demais documentos exigidos perante repartições públicas ou órgãos competentes para o regular fornecimento dos bens.

6.1.8. Responder pelas despesas, prejuízos, ações ou demandas decorrentes de atos praticados pela empresa, seus empregados, representantes ou prepostos durante a execução do objeto, assumindo integral responsabilidade por eventuais ações judiciais de terceiros relacionadas ao cumprimento da aquisição.

6.1.9. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à Administração, às Secretarias Municipais, a terceiros ou aos próprios empregados da CONTRATADA, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos, representantes ou de qualquer pessoa que atue em seu nome na execução do objeto.

6.1.10. Assumir integral responsabilidade pelas providências e obrigações previstas na legislação relativa à segurança e aos acidentes de trabalho, quando seus empregados forem vítimas de ocorrência dessa natureza durante o fornecimento ou em conexão com sua execução, inclusive quando o fato ocorrer nas dependências da Administração.

6.1.11. Prestar, quando aplicável à natureza dos bens fornecidos, orientação técnica aos responsáveis pela operação ou utilização dos equipamentos, disponibilizando as informações e os esclarecimentos necessários ao seu adequado funcionamento, conservação e uso.

6.1.12. Atender prontamente às solicitações formuladas pelas Secretarias Municipais relativas ao fornecimento contratado, prestando todas as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

6.1.13. Comunicar formalmente à Administração qualquer anormalidade, irregularidade ou ocorrência relacionada ao fornecimento, especialmente aquelas de caráter urgente ou capazes de comprometer o prazo, a qualidade ou a adequada execução do objeto, prestando os esclarecimentos e adotando as providências necessárias à sua solução.

6.1.14. Comunicar às Secretarias Municipais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data prevista para a entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo pactuado, apresentando justificativa devidamente fundamentada e acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.

6.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens fornecidos que apresentem vícios, defeitos, avarias, incorreções, má execução ou desconformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos instrumentos vinculados à aquisição.

6.1.16. Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos rejeitados ou não aceitos em razão de desconformidade, defeito, avaria, vício, inadequação ou inobservância das condições estabelecidas, inclusive quando a necessidade de substituição decorrer de avaliação ou parecer técnico competente.

6.1.17. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, reposição, substituição ou nova entrega dos bens rejeitados ou recusados pela Administração, não sendo tais custos reembolsáveis pelo Município.

6.1.18. Responsabilizar-se integralmente pela garantia dos bens, pela assistência técnica, quando aplicável, e pela reparação ou substituição dos itens defeituosos, observando os prazos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

6.1.19. Garantir a titularidade, regularidade e legitimidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial eventualmente relacionado aos bens fornecidos, responsabilizando-se por reclamações, demandas ou ações decorrentes de eventual violação de direitos de terceiros, assegurando à Administração a plena utilização dos bens adquiridos ou, quando cabível, a correspondente indenização.

6.1.20. Providenciar a identificação individual de seus empregados, representantes ou prepostos que necessitem transitar nas dependências da Administração para realização da entrega, instalação ou demais atividades relacionadas ao objeto, mediante utilização de uniforme e/ou crachá funcional, quando necessário ou solicitado.

6.1.21. Indicar e manter atualizados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, endereço, números de telefone fixo e móvel, endereço eletrônico oficial, WhatsApp institucional e os dados do representante legal ou preposto com poderes para representação, comunicação e tomada de decisões relacionadas à execução do objeto.

6.1.22. Manter endereço eletrônico oficial e número de WhatsApp institucional aptos ao recebimento de comunicações administrativas, preferencialmente com recurso de confirmação de leitura ativado, de forma a possibilitar comunicação formal, célere e eficaz com as Secretarias Municipais.

6.1.23. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, comunicando à Administração eventual fato superveniente que possa comprometer o atendimento dessas condições.

6.1.24. Atender a todos os pedidos formalmente efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estabelecidos, os limites aplicáveis, as condições definidas no instrumento convocatório e a efetiva necessidade das Secretarias Municipais.

6.1.25. Executar todas as demais obrigações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto, ainda que não expressamente reproduzidas neste tópico, desde que previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou na legislação aplicável.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Disponibilizar todos os meios necessários ao adequado recebimento dos itens objeto da aquisição, assegurando condições materiais e administrativas suficientes para a conferência, aceitação, registro e demais procedimentos pertinentes aos bens no âmbito das Secretarias Municipais;

6.2.2. Efetuar o pagamento nos prazos e na forma estipulada na Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual correlato, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação;

6.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e/ou da contratação, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação aplicável, verificando o cumprimento das condições de fornecimento e zelando pelo fiel atendimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.2.4. Comunicar formal e imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento do objeto licitado e/ou vícios, defeitos ou desconformidades identificados nos produtos adquiridos, a fim de que seja promovida a devida regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis;

6.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou produtos fornecidos em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual correlato, exigindo sua regularização ou substituição, quando cabível;

6.2.6. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitados, desde que necessários à adequada execução das obrigações assumidas e ao regular desenvolvimento do fornecimento;

6.2.7. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações, documentos, orientações e demais elementos eventualmente indispensáveis ao regular fornecimento dos bens, de modo a evitar atrasos ou prejuízos à execução decorrentes de ausência de informações de responsabilidade das Secretarias Municipais;

6.2.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades e sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual correlato e na legislação pertinente, quando configurado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

7.1.1. A entrega do produto referente à solicitação da Secretaria dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Fornecimento pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal requerente, devendo ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.1.2. O referido prazo será aplicado de forma uniforme, independentemente da localização da sede ou filial da contratada, seja no âmbito do Município de Jaru/RO, do Estado de Rondônia ou em qualquer outra unidade da Federação.

7.2. LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. O fornecimento deverá ser realizado no **Almoxarifado Central, Departamento de Patrimônio da Prefeitura de Jaru**, sendo ambos localizados na **linha 605, Nº 3008, Setor 01 CEP: 76.890-000, centro de convenções**, telefone para contato (69) 3521-4730, de segunda a sexta-feira das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h:30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.2.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes da entrega dos materiais.

7.2.3. Os itens pertencentes ao Lote 01 – Materiais Permanentes para Escritório e ao Lote 05 deverão ser entregues devidamente montados. No que se refere ao Lote 02, especificamente o item 03 (cama beliche), este também deverá ser entregue devidamente montado, considerando a necessidade de disponibilização dos bens em condições adequadas e imediatas de utilização pelos diversos departamentos vinculados às Secretarias Municipais.

7.2.4. Os itens entregues deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo, além das informações obrigatórias previstas na legislação vigente, o número da Nota de Empenho correspondente, bem como marca, descrição do item, quantitativo fornecido e demais informações pertinentes ao objeto.

7.2.5. São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições de conservação, transporte, armazenamento e integridade dos materiais até sua efetiva entrega à Administração, abrangendo o estado e a resistência das embalagens, as condições de funcionamento, a ausência de avarias e a conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, bem como, quando aplicável à natureza do item, a observância da data de validade, das temperaturas exigidas e da ausência de sujidade, material estranho ou insetos.

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 ou servidor formalmente designado, 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 corridos, 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 corridos 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 pertine 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, competindo-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.

7.6. GARANTIA DO PRODUTO

7.6.1. A CONTRATADA deverá assegurar plena garantia e qualidade dos bens fornecidos às Secretarias Municipais, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes de eventual entrega em desconformidade com as especificações constantes no Edital, na proposta apresentada e na descrição detalhada do objeto. Verificada qualquer irregularidade, caberá à CONTRATADA promover, às suas expensas, a imediata regularização, inclusive substituição do bem, ainda que não seja possível a troca imediata no ato da constatação.

7.6.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar e jamais inferior à garantia legal, será de 12 (doze) meses, prevalecendo sempre o maior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pelas Secretarias Municipais.

7.6.3. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na descrição do objeto ou ao prazo mínimo ora fixado, a FORNECEDORA permanecerá obrigada a assegurar a cobertura integral pelo período restante, de modo a completar o prazo exigido pela Administração.

7.6.4. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para as Secretarias Municipais, abrangendo todas as despesas necessárias à plena restauração da funcionalidade do objeto.

7.6.5. A garantia compreende a realização de manutenção corretiva pela própria FORNECEDORA ou, se for o caso, por intermédio de assistência técnica autorizada, observadas as normas técnicas aplicáveis, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da FORNECEDORA pelos bens entregues e por sua adequada manutenção, independentemente de quem execute os serviços.

7.6.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar vícios, defeitos de fabricação ou de montagem apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, bem como, quando imprescindível, a substituição integral do equipamento ou de componentes que se revelem impróprios ou inadequados ao uso.

7.6.7. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos empregados na fabricação do equipamento, vedada a utilização de componentes reconicionados, salvo expressa anuência da Administração.

7.6.8. O custo referente ao transporte, retirada, reinstalação ou envio dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva da FORNECEDORA, não podendo gerar qualquer despesa adicional para as Secretarias Municipais.

7.6.9. Uma vez formalmente notificada, a CONTRATADA deverá realizar a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação. Na hipótese de substituição integral do bem, deverá ser observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para a entrega do novo item, nos termos estabelecidos na descrição do objeto. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa formal e a exclusivo critério das Secretarias Municipais.

7.6.10. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e autônomo em relação à vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, permitindo a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento de suas condições, ainda que expirado o prazo de vigência da ata ou do contrato.

7.6.11. O descumprimento dos prazos e das obrigações inerentes à garantia ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente, por caracterizar inadimplemento contratual.

7.6.12. Ressalta-se, por fim, que os prazos estipulados constituem parâmetros mínimos, prevalecendo, sempre, a garantia de maior extensão temporal eventualmente ofertada pelo fabricante ou prevista na descrição do objeto, em observância ao princípio da proteção ao interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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 adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do art. 15;

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

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

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

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

9.2. DA ASSINATURA DA ATA

9.2.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de 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 a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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

13.9.1.1.4. suprimento 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. Considerando a natureza comum, padronizada e de baixa complexidade técnica e operacional do objeto, **não será exigida, para fins de habilitação, a apresentação de atestados de capacidade técnica ou de documentação relativa à qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional**, uma vez que a execução da contratação não demanda experiência anterior específica como condição indispensável ao seu adequado cumprimento, sendo a conformidade do objeto verificada por meio das especificações, critérios de fiscalização e recebimento estabelecidos no Termo de Referência, preservando-se a proporcionalidade, a isonomia e a competitividade do certame.

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.

13.23.3. 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/frmllicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33_se for o caso](https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33_se%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, 07 de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
IVANILDA LUCAS DE ANDRADE
CPF
59971509253

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



Ivanilda Lucas de Andrade
PREGOEIRA

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 **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ESCRITÓRIO, USO DOMÉSTICO, COZINHA E LAVANDERIA**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, pertencente a Prefeitura Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE 1						
1	005.003.946	BANQUETA MOCHO Banqueta confeccionado em aço inoxidável, alta resistência a corrosão, facilidade de higienização e maior vida útil, devendo possuir assento giratório, com sistema de regulação de altura. A banqueta deverá possuir estrutura estável e segura, o produto deverá ser fornecido novo, sem uso anterior, acompanhado de manual do fabricante, quando aplicável, e contar com garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE	20,00	UN	599,63	11.992,60
2	005.004.183	MESA DE ESCRITÓRIO Mesa de escritório - confeccionada em MDF de aproximadamente 15mm de espessura, com dimensões aproximadas de 1,20m de comprimento, 0,60m de largura e 0,74m de altura. A mesa dispõe de 03 gavetas com corrediças e chave, garantindo organização e segurança para armazenar documentos e materiais. Sua estrutura é em aço pintado, oferecendo resistência e durabilidade. A cor da mesa será definida pelo órgão licitante. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR: KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE	375,00	UN	1.026,67	385.001,25
3	005.004.184	ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS Armário para escritório, todo confeccionado em aço, com 2 portas e 4 prateleiras, tipo puxador metálico, dimensões aproximadas de largura 120 cm, altura 200 cm, características adicionais com fechadura, devendo vir com 2 chaves, profundidade 50 cm, acabamento superficial com pintura eletrostática. Cor a ser definida pelo órgão licitante. Garantia mínima de 1 ano. Marcas de referência: Pandin, Itatiaia, Arte Cozinhas ou similar de qualidade equivalente ou superior. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR 2P BELACCI, PADIN, ITATIAIA E ARTE COZINHAS	124,00	UN	1.521,08	188.613,92
4	005.004.439	MESA DE MADEIRA 200 CM X 90 CM X 5,5 CM. Madeira Maciça, com acabamento celado e verniz auto brilho incolor. DIMENSÕES: MESA	27,00	UN	2.330,97	62.936,19

		RÚSTICA Comprimento aproximado: 200 cm Largura: 90 cm Espessura: 5,5 cm Altura: 80cm Pés da mesa trabalhados Incluído pezinhos de metal(sapatas) com regulagem de altura, colocados nos pés da mesa para evitar contato com umidade. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE				
5	005.005.981	MESA PARA IMPRESSORA COM RODINHAS Suporte para impressora com rodinhas espaços pequenos escaninho; home office escritório organizador impressora; cor: branca; material: MDF de aproximadamente 15mm; deve conter uma gaveta; altura aproximada: 48cm; comprimento aproximada: 60cm; profundidade aproximada: 30cm. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE	61,00	UN	405,96	24.763,56
6	005.005.982	MESA PARA REUNIÃO REDONDA 110CM PÉS EM METAL Características: suporta até 100kg; tampo em MDP de aproximadamente de 30mm; pés com regulagem de altura; bordas arredondadas de aproximadamente 1mm; acabamento em bp. dimensões: largura aproximada: 110cm; profundidade aproximada: 110cm ; altura aproximada: 74cm; material: possuir estrutura em mdp e pés em metal; cor: será informada mediante nota de empenho. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR F5 OFFICE, CASA LAR SHOP E ULTRABASES	25,00	UN	840,37	21.009,25
7	005.005.983	MESA DE TRABALHO MESA RETA DIMENSÕES APROXIMADAS: 1600 X 600 X 740 MM (Variação máxima de 5% nas medidas para Mais ou para Menos). Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda frontal e posterior com acabamento em fita de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro, com raio mínimo de 2,5 mm. Bordas transversais com acabamento em fita de PVC de 2 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro. Dotadas com 02 passa cabos diâmetro de 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. Painel frontal em madeira MDP de 18 mm de espessura, revestida em laminado melamínico	375,00	UN	1.487,30	557.737,50

		de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas com acabamento em fita de PVC de 1 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt- melt, em todo seu perímetro. Pannel frontal fixado às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço e parafusos de aço e buchas metálicas. Dois pés laterais em aço, cada pé composto de: Duas colunas verticais em chapa de aço #18 medindo 668,5x62x40, R20 na parte externa da coluna. Uma pata inferior estampada em chapa de aço #16 medindo 580x73x25 mm com suporte para sapatas niveladoras com rosca M8. Entre as colunas verticais deverá haver duas tampas sacáveis em aço chapa #20, medindo 635x118x20mm. Ambas tampas sacáveis deverão proporcionar na parte inferior e superior passagem para subida e decida de cabos. A parte superior da estrutura será em chapa de aço #14 formato U medindo 480x43x15mm. Todas as peças deverá receber tratamento de fostização (fosfato de zinco) por imersão, a pintura será no sistema de eletrostático epóxi. Declaração de garantia emitida exclusivamente pelo fabricante, assinada por pessoa devidamente acreditada onde o período mínimo de garantia seja de 01 ano. O produto deverá ser entregue montado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PANDIN, CAVALETTI, VOKO				
8	005.005.984	MESA DE REUNIÃO MESA DE REUNIÃO RETANGULAR. DIMENSÕES: 2000 X 1200 X 740 MM (LxPxH). (Variação máxima de 5% nas medidas para Mais ou para Menos). Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda com acabamento em fita de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt em todo seu perímetro, com raio mínimo de 2,5 mm. Um pannel frontal em MDP com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico baixa pressão com bordas em PVC extrudado de 1mm de espessura, na mesma cor do laminado escolhido. Uma calha central para passagem dos cabos. Dois pés laterais em aço, cada pé composto de: Duas colunas verticais em chapa de aço #18 medindo 668,5x62x40mm R20 na parte externa da coluna. Uma pata inferior estampada em chapa de aço #16 medindo 600x73x25mm com suporte para sapatas niveladoras com rosca M8. Entre as colunas verticais deverá haver uma tampa externa sacável em aço chapa #20 medindo 635x118x20mm com sistema de fixação com suporte de cremalheiras e fixação nas colunas verticais e tampa interna fixa em chapa #20 medindo 635x118x20mm. Ambas as tampas deverão proporcionar na parte inferior e superior passagem para subida e decida de cabos. A	29,00	UN	5.776,50	167.518,50

		parte superior da estrutura será em chapa de aço #14 formato U medindo 600x43x15mm. Acabamento das bordas em fita de PVC coladas a quente pelo sistema holt-melt. Todas as peças de aço deverá receber tratamento de fosfização (fosfato de zinco) por imersão, a pintura será no sistema de eletrostático epóxi. Declaração de garantia emitida pelo fabricante, assinada por pessoa, onde o período mínimo de garantia seja de 01 ano. O produto deverá ser entregue montado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PANDIN, CAVALETTI, VOKO				
9	005.005.986	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO DE L. Mesa de escritório em formato de L, com dimensões nominais de aproximadamente 1,40 m (comprimento) x 1,40 m (largura) x 0,74 m (altura), fabricada em painel de MDF de alta densidade, com espessura mínima do tampo de 25 mm. A estrutura da mesa, incluindo o tampo e os painéis laterais, deve ser construída em MDF, garantindo robustez e durabilidade. O tampo e as laterais visíveis devem possuir revestimento em laminado melamínico de baixa pressão, com acabamento texturizado ou liso, na cor a ser definida no momento da aquisição. As bordas do tampo e das laterais devem ser acabadas com fita de borda em PVC ou ABS, com proteção contra impactos e umidade. A mesa deve possuir um módulo de gaveteiro acoplado, contendo no mínimo 2 (duas) gavetas, fabricadas em MDF, com correções telescópicas metálicas, capacidade de carga mínima de 15 kg por gaveta, e puxadores em polímero de alta resistência ou metálicos, com design ergonômico. O gaveteiro deve possuir sistema de travamento centralizado para ambas as gavetas, com chave. A base da mesa deve ser equipada com sapatas niveladoras em polipropileno ou material similar, com regulagem de altura de no mínimo 10 mm, para compensar irregularidades do piso e evitar riscos. O produto deve ser entregue totalmente montado. A garantia mínima exigida é de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação e vícios ocultos, contados a partir da data de recebimento e aceitação do produto. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR KAPPESBERG, COMPACE E F5 OFFICE	82,00	UN	1.086,38	89.083,16
10	005.005.987	GAVETEIRO MÓVEL DE 4 GAVETAS. Modelo executivo, com estrutura confeccionada em MDF de alta qualidade, com espessura mínima de 15 mm para corpo e frentes de gaveta, e 25 mm para o tampo superior, garantindo robustez e durabilidade. O revestimento externo e interno será em laminado melamínico de baixa pressão, com acabamento texturizado ou liso, resistente a riscos, abrasão e manchas, de fácil limpeza e manutenção. A cor deverá ser Cinza ou Gelo, a ser definida no ato da compra. O gaveteiro possui 4 (quatro)	180,00	UN	808,33	145.499,40

		gavetas, sendo as três primeiras de uso geral e a última para pastas suspensas, com capacidade de carga distribuída de 10 kg por gaveta. As gavetas são dotadas de corrediças telescópicas metálicas, com rolamentos de esferas, que permitem abertura suave e silenciosa. As dimensões nominais aproximadamente do gaveteiro são: Altura total de 660 mm (±5 mm), Largura de 400 mm (±5 mm) e Profundidade de 500 mm (±5 mm). O gaveteiro é equipado com 4 (quatro) rodízios duplos de giro livre, sendo dois com travas/freios. Os rodízios devem suportar a carga total do gaveteiro, incluindo o peso das gavetas cheias, sem deformação ou travamento. Possui fechadura frontal centralizada, tipo Yale ou similar, com sistema de travamento simultâneo de todas as gavetas, acompanhada de 2 (duas) chaves codificadas, os puxadores devem ser de alta resistência. O produto deverá ser entregue totalmente montado, pronto para uso, com no mínimo 1 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR NETMOBIL, KAPPESBERG E POLITORNO				
11	005.005.988	GAVETEIRO MÓVEL DE 3 GAVETAS Modelo executivo, com estrutura confeccionada em MDF de alta qualidade, com espessura mínima de 15 mm para corpo e frentes de gaveta, e 25 mm para o tampo superior, garantindo robustez e durabilidade. O revestimento externo e interno será em laminado melamínico de baixa pressão, com acabamento texturizado ou liso, resistente a riscos, abrasão e manchas, de fácil limpeza e manutenção. A cor deverá ser Cinza ou Gelo, a ser definida no ato da compra. O gaveteiro possui 3 (três) gavetas, com dimensões internas úteis mínimas de 320 mm (largura) x 450 mm (profundidade) x 100 mm (altura), equipadas com corrediças telescópicas metálicas de extração total, com capacidade de carga mínima de 25 kg por gaveta. As dimensões nominais aproximadamente do gaveteiro são: 600 mm (altura) x 410 mm (largura) x 530 mm (profundidade). O gaveteiro é equipado com 4 (quatro) rodízios duplos de giro livre, sendo dois com travas/freios. Os rodízios devem suportar a carga total do gaveteiro, incluindo o peso das gavetas cheias, sem deformação ou travamento. Possui fechadura frontal centralizada, tipo Yale ou similar, com sistema de travamento simultâneo de todas as gavetas, acompanhada de 2 (duas) chaves codificadas, os puxadores devem ser de alta resistência. O produto deverá ser entregue totalmente montado, pronto para uso, com no mínimo 1 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR NETMOBIL, KAPPESBERG E POLITORNO	205,00	UN	483,42	99.101,10
12	005.005.990	CADEIRA TIPO LONGARINA DE 2 ASSENTOS Cadeira longarina de dois assentos, sem braços,	137,00	UN	414,13	56.735,81

		com estrutura em tubo de aço carbono com pintura epóxi na cor preta. Assentos e encostos em polipropileno copolímero de alta densidade, injetado, na cor preta ou azul. Capacidade mínima de carga por assento de 120 kg. Produto novo, sem marca de uso, devendo ser entregue montado com garantia mínima de 01 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR				
13	005.005.991	CADEIRA TIPO LONGARINA DE 3 ASSENTOS Cadeira longarina de três assentos, sem braços, com estrutura em tubo de aço carbono com pintura epóxi na cor preta. Assentos e encostos em polipropileno copolímero de alta densidade, injetado, na cor preta ou azul. Capacidade mínima de carga por assento de 120 kg. Produto novo, sem marca de uso, devendo ser entregue montado com garantia mínima de 01 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR	127,00	UN	402,63	51.134,01
14	005.005.992	CADEIRA TIPO LONGARINA 3 LUGARES CROMADA Cadeira longarina de 3 lugares, estrutura em aço carbono tubular cromado, braços e pés cromados. Assentos e encostos estofados individualmente em espuma injetada D33 (assento) e D28 (encosto), revestidos em tecido sintético preto de alta resistência, com tratamento antichamas e hipoalergênico. Dimensões mínimas do assento: 450x450mm; encosto: 450x350mm. Suporta no mínimo 150 kg/assento. Devendo ser entregue novo, sem marcas de uso, devidamente montado com no mínimo 01 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR	127,00	UN	721,04	91.572,08
15	005.005.993	CADEIRA TIPO LONGARINA 5 LUGARES CROMADA Cadeira tipo longarina de 5 lugares, estrutura em aço carbono tubular cromado. Assentos e encostos estofados individualmente em espuma injetada D33 (assento) e D28 (encosto), revestidos em tecido sintético preto de alta resistência, com tratamento antichamas e hipoalergênico. Dimensões mínimas do assento: 450x450mm; encosto: 450x350mm. Capacidade mínima de carga por assento: 120 kg. Devendo ser entregue novo, sem marcas de uso, devidamente montado com no mínimo 01 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR	140,00	UN	1.750,93	245.130,20
16	005.005.994	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL Assento e encosto em Polipropileno, com estrutura de tubo em aço, garantindo resistência	200,00	UN	121,63	24.326,00

		e durabilidade. Deve ser projetada para suportar até 120 kg no mínimo, com acabamento de cor preta, oferecendo praticidade e facilidade de armazenamento, devido à sua capacidade de ser empilhada. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINDART, PLAXMETAL E SODECAR				
17	005.005.995	ARQUIVO Arquivo com 4 a 5 gavetas, confeccionado em chapa de aço de no mínimo 26 (0,45mm) laminada, com a parte superior em chapa de no mínimo 24 (0,60mm). O produto deve ser entregue com todas as peças e ferramentas necessárias para a montagem, além de manual em português-BR. Possui gavetas deslizantes por patins de nylon, porta-etiquetas estampado em cada gaveta, sistema de ventilação com furos para circulação de ar, fechadura cilíndrica tipo Yale com fechamento simultâneo das gavetas e tratamento anticorrosivo. Deve comportar de 30 a 40 pastas suspensas (ou 25 kg) por gaveta, com profundidade aproximada de 57 cm e dimensões aproximadas de 136,2 cm de altura, 47 cm de largura e 57 cm de profundidade. O produto deverá ser entregue totalmente montado. Garantia mínima de 1 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PANDIM, METALÚRGICA HOLANDA E TECNO MOBILI	111,00	UN	1.000,00	111.000,00
18	005.005.996	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ERGONÔMICA Cadeira base giratória cromada com regulagem de altura a gás, braço com regulagem de altura; Assento anatômico com espuma injetada e revestimento em tecido, com no mínimo 45 mm de espessura; Encosto estruturado em plástico injetado de alta resistência e apoio em tela poliéster; Com Mecanismo com Back System, sistema reclinador do encosto (SRE), suporte do encosto com regulagem de altura automático através de catraca, inclinação do encosto acionado por alavanca com molas para o retorno automático e ajuste automático na frenagem do reclinador; Acompanhar: Termo de Garantia, emitido pelo fabricante, de no mínimo 12 meses e Catálogo da cadeira com as especificações técnicas detalhadas. Atender aos requisitos das normas NR17 - Norma regulamentadora do ministério do trabalho. Produto de ótima qualidade e montagem inclusa. O produto deverá ser entregue totalmente montado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PELEGRIN, HERON, BRIZA E TWISTER	647,00	UN	937,00	606.239,00
Valor Total: 2.939.393,53						

LOTE 2						
1	005.004.185	CAMA BOX SOLTEIRO + COLCHÃO + BASE TAMANHO APROXIMADO 88X 188X30CM. Cama Box solteiro + colchão + Base, tamanho 88 X 188 X 30 CM, com molas pocket e é revestida com tecido de fibra de bambu, tratado com tecnologia Ultra Fresh, oferecendo propriedades antiácido, antifungos e antibacterianas. O suporte de peso é de aproximadamente 100 kg, garantindo durabilidade e conforto. A cama conta com uma garantia mínima de 12 meses ou mais, proporcionando tranquilidade ao usuário quanto à sua durabilidade. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CRISTALFLEX, ORTOBOM E CASTOR	130,00	UN	1.368,00	177.840,00
2	005.004.187	CAMA BELICHE SOLTEIRO Cama beliche solteiro, modelo desmontável, com estrutura principal fabricada em tubos de aço carbono de seção retangular (metalon) de dimensões nominais 50x30mm e espessura mínima de 1,2mm. material metálico deve ser submetido a tratamento anticorrosivo completo, com pintura epóxi na cor preta (estrutura), com alta resistência à corrosão e abrasão. As dimensões externas aproximadas do conjunto montado são: 150 cm de altura (A) x 192 cm de comprimento (C) x 95 cm de largura (L). O estrado de cada leito deve ser 100% metálico, composto por travessas de aço carbono, com capacidade de carga estática distribuída de no mínimo 120 kg por leito. A escada de acesso ao leito superior deve ser removível, fabricada em tubos de aço carbono, com degraus dotados de superfície antiderrapante para segurança do usuário, fixada por sistema de encaixe seguro. As grades de proteção do leito superior devem ter altura mínima de 30 cm a partir da superfície do estrado. O produto deve incluir dois colchões de solteiro, com dimensões compatíveis com o leito, fabricados com espuma de poliuretano de densidade D28, Os colchões devem possuir tratamento antiácido, antifungo e antialérgico, com revestimento em tecido resistente e hipoalergênico. O produto deve ser entregue montado, deve ser novo e sem marcas, com garantia mínima de 01 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR BELICHES BRASIL, GIROCENTER MÓVEIS CORPORATIVOS, MÓVEIS 33	175,00	UN	1.100,00	192.500,00
3	005.004.188	PUFF INFANTIL QUADRADO - AMARELO Dimensões aproximadas: altura: 45 cm Largura: 38 cm Comprimento: 38 cm Peso: 3000 g. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	77,00	4.235,00

4	005.004.189	PUFF INFANTIL QUADRADO - AZUL Dimensões aproximadas: altura: 45 cm Largura: 38 cm Comprimento: 38 cm Peso: 3000 g. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	77,00	4.235,00
5	005.004.190	PUFF INFANTIL QUADRADO - VERMELHO Dimensões aproximadas: altura: 45 cm Largura: 38 cm Comprimento: 38 cm Peso: 3000 g". Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	64,60	3.553,00
6	005.004.191	PUFF INFANTIL REDONDO - AMARELO Dimensões aproximadas: altura: 40 cm Largura: 40 cm Comprimento: 40 cm Peso: 3,80 kg. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	226,58	12.461,90
7	005.004.192	PUFF INFANTIL REDONDO - AZUL Dimensões aproximadas: altura: 40 cm Largura: 40 cm Comprimento: 40 cm Peso: 3,80 kg. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	332,87	18.307,85
8	005.004.193	PUFF INFANTIL REDONDO - VERMELHO Dimensões aproximadas: altura: 40 cm Largura: 40 cm Comprimento: 40 cm Peso: 3,80 kg. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VALLE FLEX, ONLYFORSHOP E PUFFTELL	55,00	UN	271,33	14.923,15
9	005.004.244	SOFÁ DE 03 LUGARES Sofá de 03 lugares, com braços retos e design moderno em linhas retas, revestido em couro sintético, courvin, PU ou material equivalente de alta resistência e fácil higienização. Estrutura confeccionada em madeira de eucalipto de reflorestamento, madeira tratada, compensado multilaminado ou materiais equivalentes, proporcionando resistência, durabilidade e sustentabilidade. Assento fixo composto por percintas elásticas de alta resistência e almofadas preenchidas com espuma de poliuretano densidade mínima D30 ou superior, revestidas com manta de fibras de poliéster siliconado ou similar, garantindo conforto e resistência ao uso contínuo. Encosto composto por almofadas fixas preenchidas com espuma de poliuretano densidade mínima D28 ou superior, recobertas por manta de fibra siliconada ou similar,	3,00	UN	1.872,67	5.618,01

		proporcionando conforto ergonômico. Pés confeccionados em metal, madeira ou material equivalente de alta resistência. DIMENSÕES APROXIMADAS: Largura mínima: 1,80 m Largura máxima: 2,20 m Profundidade mínima: 0,75 m Profundidade máxima: 0,95 m Altura mínima: 0,75 m Altura máxima: 1,00 m Será admitida variação de até 10% para mais ou para menos nas medidas informadas. CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE: Capacidade mínima de 110 kg por assento, ou capacidade total mínima de 330 kg. CERTIFICAÇÕES: Deverá ser apresentado certificado de conformidade do produto e da empresa fabricante, atendendo aos requisitos da norma ABNT NBR 15164:2004, emitido por laboratório oficial ou acreditado, externo à empresa fabricante. GARANTIA: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR LINOFORTE, FRATELLIN E HERVAL				
Valor Total: 433.673,91						

LOTE 3						
1	005.004.186	SMART TV 55 POLEGADAS 4K. Smart TV, formato tela plana, tamanho da tela de 55 polegadas, base para mesa, suporte para fixar em parede, idioma para visualização em português, resolução 4K Ultra HD, conecta em wi-fi com e sem cabeamento, 3 entradas HDMI, 2 entradas USB; Bluetooth integrado; Compatibilidade com sistema de comando por voz e/ou assistente virtual. Garantia mínima de 1 ano com assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. Deverá possuir suporte articulado para smart tv de 55 polegadas, feito de aço carbono, com todos os acessórios da instalação incluso. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR SAMSUNG, TCL E LG	70,00	UN	2.546,42	178.249,40
2	005.004.195	MICROONDAS - CAPACIDADE DE 35 A 38 LITROS MICROONDAS - capacidade de 35 a 38 litros, com opção de cor branco ou inox e selo INMETRO. Deve contar com display digital, potência mínima de 1000 watts, teclas rápidas	54,00	UN	928,33	50.129,82

		e alimentação bivolt. A eficiência energética deve ser classe A. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano, devendo ter assistência técnica autorizada dentro do Estado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PANASONIC, BRASTEMP E ELECTROLUX				
3	005.004.196	FOGÃO 4 BOCAS Tipo convencional, com corpo esmaltado e mesa em aço inoxidável, alimentação a gás e funcionamento elétrico (110V), equipado com 04 queimadores duplos com acendimento automático. O forno possui sistema auto limpante, porta com vidro duplo, luz interna, prateleiras deslizantes, termostato e grill. Inclui proteção traseira, pés niveladores e o produto atende às normas de segurança vigentes. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo ter assistência técnica autorizada dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR BRASTEMP, ELECTROLUX E CONSUL	42,00	UN	984,08	41.331,36
4	005.004.197	FREEZER HORIZONTAL DUAS PORTAS Freezer Horizontal com capacidade de aproximadamente 519 litros, controle eletrônico de temperatura que permite alternar entre as funções de freezer e refrigerador. Equipado com duas portas, dreno frontal com recipiente para recolhimento do gelo derretido, e quatro rodinhas nos pés para fácil movimentação. Classificação energética A, interior fabricado com liga metálica de alta resistência à corrosão. Características adicionais incluem degelo manual, painel externo, controle de temperatura externo e funcionamento em 220V. Peso aproximado com embalagem de 69 kg, dimensões: largura de 150 cm, altura de 97,3 cm, e profundidade de 80 cm. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, FREEZER HORIZONTAL DUAS PORTASELECTROLUX E BRASTEMP	31,00	UN	3.442,28	106.710,68
5	005.004.198	FREEZER HORIZONTAL Com uma porta, capacidade mínima de 300 litros, com funcionalidade dupla que permite alternar entre as funções de congelamento e refrigeração. Alimentação em 127 volts, equipado com controle eletrônico de temperatura para ajuste preciso conforme a necessidade de conservação dos alimentos. Estrutura interna feita com liga metálica de alta	29,00	UN	2.415,39	70.046,31

		resistência à corrosão, garantindo durabilidade e eficiência energética. O equipamento deve possuir classificação energética A, sistema de degelo manual, dreno frontal para escoamento do gelo derretido, e rodízios para facilitar o deslocamento. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP				
6	005.004.199	GELADEIRA/REFRIGERADOR DUPLEX F R O S T - F R E E Com capacidade total mínima de 400 litros, equipada com sistema de degelo automático que evita a formação de gelo, garantindo maior praticidade e eficiência. Classificação energética "A", com alimentação em 220 volts ou sistema bivolt, garantindo maior compatibilidade com diferentes instalações elétricas. Cor branca, com design moderno e funcional, incluindo no mínimo três prateleiras ajustáveis para otimização do espaço interno. A estrutura interna deve ser feita com material resistente e de fácil limpeza, garantindo durabilidade. O equipamento deve ser dotado de compartimentos específicos para vegetais e congelados, além de um controle de temperatura ajustável. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP	35,00	UN	3.020,71	105.724,85
7	005.004.200	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX MÍNIMA Capacidade aproximada de 340 litros, Frost Free, com prateleiras, iluminação interna, dimensões aproximadas (LxAxP) de 62x170x70, peso aproximado de 55kg, 110/220V. Na cor branca, devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, possuir garantia mínima de 01 contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP	32,00	UN	2.656,49	85.007,68
8	005.004.201	GELADEIRA FROST FREE DUPLEX MÍNIMA Capacidade aproximada de 380 litros, Frost Free, com prateleiras, iluminação interna, dimensões aproximadas (LxAxP) de 62x170x70, peso aproximado de 55kg, 110/220V. Na cor branca, devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia	30,00	UN	2.862,33	85.869,90

		mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP				
9	005.004.202	FOGÃO 5 BOCAS Com queimadores robustos, cor branca, acendimentos automático, forno com cavidade esmaltada, queimador ultra-chama, grades duplas, vidro removível, botões removível, classificação energética, capacidade aproximada do forno: 91 litros, 110 v. 12 meses de garantia. Dimensões aproximadas 93,00 cm altura, 77,20 cm largura 59,00 cm profundidade. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ATLAS, BRASTEMP E ELECTROLUX	34,00	UN	1.178,15	40.057,10
10	005.004.203	FORNO ELÉTRICO Volume interno do forno de aproximadamente 45 litros (podendo variar 5 litros para mais ou para menos), timer de até 120 5 minutos, grill, controle automático de temperatura, isolamento térmico com dupla vedação da porta, forno auto limpeza, luz interna. Capacidade: 45 litros (podendo variar 5 litros para mais ou para menos), tensão 127, Potência: 1.750wts. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR FICHER, PHILCO, ELECTROLUX, LAYRE E MUELLER	19,00	UN	1.097,02	20.843,38
11	005.004.204	REFRIGERADOR FRIGOBAR 120 LITROS Uso doméstico, com características iguais, similares ou compatíveis com as seguintes: bandeja de degelo aproveitável em material resistente e que sirva como compartimento extrafrio, gaveta multiuso com tampa aproveitável para armazenagem, grade retrátil para melhor aproveitamento do espaço interno, porta reversível, portalatas e prateleiras modulares, capacidade total de 120 litros ou mais. Na cor branca, 220V. Consumo médio aproximado de energia mensal: 19.0 kWh/mês, potência média: 78.0 W, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR CONSUL, ELECTROLUX E BRASTEMP	14,00	UN	1.065,85	14.921,90
12	005.004.205	LAVADOURA 15 KILOS	45,00	UN	2.035,30	91.588,50

		Máquina de lavar roupa 15 kg com no mínimo 12 programas de lavagem especialmente desenvolvidos para lavar adequadamente todos os tipos de roupas e sujeiras, além de contar com filtro pega-fiapos. Especificações mínimas: Consumo (kWh)0,46 (kWh/ciclo), Velocidade de centrifugação (rpm)770 rpm Tensão/Voltagem110V220V, Consumo de Energia A (menos 25% de consumo), Consumo de água 12,5 (L/ciclo/kg). Turbo Economia. Altura aproximada: 1,06 Metros, Largura aproximada: 70 Centímetros Profundidade aproximada: 78,50 Centímetros Peso aproximado:48,00 Quilos Cor: branca. Garantia mínima de 01 ano, com assistência técnica dentro do Estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR COLORMAQ, BRASTEMP E ELECTROLUX				
13	005.004.206	CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL. Em aço inoxidável de alta resistência, com capacidade para 10 litros de café e 22 litros de água, certificada pelo Inmetro. Deve ser bivolt (110v e 220v) com potência de 1700 watts e consumo de 1,70 kWh. Suas dimensões aproximadas são 72 cm de altura e 31 cm de diâmetro. A cafeteira deve possuir sistema de segurança com desligamento automático em caso de superaquecimento, torneira de fácil manuseio e resistente a altas temperaturas, indicador de nível de água e café, além de um design robusto e fácil de limpar, ideal para uso intensivo em ambientes comerciais. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR MARCHESONI, INOVAMAQ EITAL INOX	23,00	UN	1.229,50	28.278,50
14	005.004.207	CHAPA ELÉTRICA PROFISSIONAL PARA LANCHES 850X470MM corpo em aço inoxidável AISI 304, chapa de cocção em aço carbono 5mm. Alimentação 220V, 60Hz, potência 4000W, 30A. Controle de temperatura por termostato ajustável de 0°C a 300°C. Possui LEDs indicadores de ligado e aquecimento, e gaveta coletora de resíduos em inox. Pés antiaderentes. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENÂNCIO, PROGÁS E CROYDON	4,00	UN	1.396,70	5.586,80
15	005.004.208	FRITADEIRA INDUSTRIAL ELÉTRICA DE PISO, sistema óleo e água, construída em aço inoxidável AISI 304. Dimensões aproximadas 510x650x480mm (LxAxP). Capacidade nominal mínima de 38 litros, sendo aproximadamente 23 litros para óleo, 15 litros para água e compartimento para sal, conforme o sistema	4,00	UN	2.237,83	8.951,32

		óleo e água. Alimentação 220V, 60Hz, potência 5000W. Controle automático de temperatura por termostato. Inclui 1 cesto (2kg). Consumo 5 kWh. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR METALCUBAS, METVISA, CROYDON				
16	005.004.209	FORNO A GÁS PRP 1000 EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304, com placas refratárias e visor em vidro temperado. Possui termômetro de controle de temperatura até 250°C e porta guilhotina. Câmara interna com 2 níveis de altura e 1 grade. Operação a gás em baixa pressão, sem necessidade de energia elétrica. Litragem de 182 litros, consumo de 0,58 kg/h. Dimensões internas (AxLxP): 27,5x91x73 cm. Dimensões externas (AxLxP): 148x110x92,5 cm. Peso: 81,5 kg. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENÂNCIO, PROGÁS E GASTROMAQ	4,00	UN	2.214,47	8.857,88
17	005.004.210	FRITADEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL DE BANCADA, 10 litros de capacidade total (2 cubas de 5L cada), estrutura externa em aço inoxidável, cubas em aço inoxidável AISI 304. Dimensões: 540 mm (L) x 410 mm (P) x 270 mm (A). Peso líquido: 8,7 kg. Potência: 127V (2x 2500W) ou 220V (2x 4000W). Possui dois termostatos independentes para controle de temperatura, cestos aramados, escorredores e tampas. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENÂNCIO, GASTROMAQ E CROYDON	4,00	UN	2.304,07	9.216,28
18	005.004.211	REFRIGERADOR COMERCIAL VERTICAL MONOBLOCO DE 6 PORTAS, 1553L de capacidade líquida, para conservação de produtos entre 0°C e +7°C. Refrigeração por ar forçado com evaporador aletado e degelo automático (requer dreno). Controlador eletrônico digital de temperatura. Revestimento interno em aço galvanizado e externo em aço inoxidável AISI 430. Resistência no quadro das portas. Quatro níveis de prateleiras aramadas reguláveis. Pés niveladores. Dimensões: 2030mm (A) x 666mm (P) x 1732mm (F). Consumo 4,42 kWh/dia, 220V. Peso líquido 168kg. Classe 4. Certificado INMETRO nº 371/2009. Garantia de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR GELOPAR, VENÂNCIO E KRASINOX	4,00	UN	12.365,78	49.463,12
19	005.004.440	FOGÃO INDUSTRIAL. Com grelha e queimadores em ferro fundido reforçado, com 6 queimadores duplos de 600g/h cada. Deve incluir bandeja aparadora e pintura	17,00	UN	1.695,76	28.827,92

		eletrostática, além de uma mesa monobloco sem soldas e grelhas com cantos arredondados. O produto vem de fábrica regulado para gás GLP em baixa pressão, podendo ser ajustado para alta pressão ou para gás natural conforme a necessidade. Suas dimensões aproximadas são 115 cm de comprimento, 88 cm de largura, 80 cm de altura e peso de 71,50 kg. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo possuir assistência técnica autorizada dentro do Estado de Rondônia.				
		MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENAX, METALMAQ, VENANCIO				
Valor Total: 1.029.662,70						

LOTE 4						
1	005.004.212	MULTIPROCESSADOR. Fabricado com uma combinação de plástico e metal para maior durabilidade. Este equipamento é equipado com duas velocidades ajustáveis e um modo pulsar para maior versatilidade nas tarefas de processamento. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação.	13,00	UN	337,36	4.385,68
		MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR PHILIPS, O OSTER E BRITÂNIA				
2	005.004.213	PICADOR DE LEGUMES INDUSTRIAL GRANDE. Material do corpo do produto: alumínio fundido, basculante: alumínio fundido coluna em tubo de aço carbono, pés em tubo de aço carbono, pintura: eletrostática a pó, facas: aço inox, ponteira dos pés e coluna: polipropileno. Dimensões aproximadas do produto: altura de 117 cm, largura de 38 cm, comprimento de 40 cm e peso aproximadamente de: 3.100 Kg. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação.	10,00	UN	198,33	1.983,30
		MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR FIAMMA, G. F. S. E COOMET				
3	005.004.214	SELADORA ELÉTRICA DE EMBALAGEM A VÁCUO Seladora de embalagem a vácuo em aço inoxidável é projetada para utilizar filme PVC de até 40 cm de largura, sendo ideal para a conservação de alimentos, prolongando sua vida útil e mantendo a qualidade e frescor. Com estrutura robusta e durável, é adequada para uso intensivo em ambientes comerciais e industriais, como cozinhas profissionais, supermercados e indústrias alimentícias. O design em aço inoxidável proporciona resistência à corrosão e facilidade de limpeza, atendendo às	10,00	UN	2.856,67	28.566,70

		exigências sanitárias. Equipada com uma bomba de vácuo potente, garantindo a remoção eficiente do ar e a selagem hermética das embalagens. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ORVED, HENKELMAN E CETRO				
4	005.004.215	AMASSADEIRA RÁPIDA 15 KG COM SISTEMA DE SEGURANÇA. A amassadeira rápida tem capacidade para aproximadamente 15 kg e é equipada com um sistema de segurança, garantindo operações seguras durante o uso. Funciona com voltagem de 220 Volts e é um modelo elétrico, ideal para ambientes que exigem eficiência e rapidez. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR G. PANIZ, BRAESI E VENÂNCIO	5,00	UN	6.575,43	32.877,15
5	005.004.216	BATEDEIRA PLANETÁRIA. Contendo no mínimo 12 velocidades, voltagem: 110 Volts. Motor com potência mínima de 700W e tigela com capacidade mínima de 5 litros. Acompanha 3 tipos de batedores + sistema de abertura automático e tampa antirrespingos, material: polipropileno e inox. Devendo atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 90 dias contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR AGRATTO, ELECTROLUX, ARNO	17,00	UN	733,05	12.461,85
6	005.004.217	CAFETEIRA ELÉTRICA DO TIPO GOTA A GOTA O equipamento deverá possuir jarra em vidro com capacidade de aproximadamente 500 ml, estrutura confeccionada em aço inox escovado, deverá contar com filtro lavável e removível, dispor da função de manter aquecido, bem como possuir sistema corta-pingos, que permita a interrupção do fluxo de café ao retirar a jarra, evitando desperdícios. As dimensões aproximadas, em torno de 27,2 cm de profundidade X 15 cm de Largura x 22,6 cm de altura, admitida variações compatíveis com o padrão do equipamento. O produto deverá ser da cor preta, novo, sem uso anterior, acompanhado com manual do fabricante em língua portuguesa. Garantia de mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ELECTROLUX, OSTER, AGRATTO	61,00	UN	151,46	9.239,06
7	005.004.218	SANDUICHEIRA ANTIADERENTE Sanduicheira antiaderente, confeccionada em	39,00	UN	118,66	4.627,74

		material plástico resistente na cor preta, design funcional e compacto. Deverá possuir chapas com revestimento antiaderente, sendo a chapa superior do tipo ondulada e a chapa inferior lisa. Deverá contar com botão liga e desliga, equipado com LEDs indicadores, a alça deverá ser isotérmica, possuir trava integrada na alça. Deverá dispor pés antiderrapantes, bem como porta-fio, com suporte apropriado para enrolar e armazenar o cabo elétrico e o plugue. As dimensões aproximadas do produto, deverão ser de 21,5 cm de largura X 7,8 cm de altura X 22,3 cm de profundidade, com cabo elétrico de aproximadamente 1 metro. Garantia de mínima de 90 dias.				
		MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ELECTROLUX, OSTER, AGRATTO				
8	005.004.219	PANELA DE ARROZ AUTOMÁTICA A GÁS GLP, CAPACIDADE 5 KG (ARROZ AGULHINHA) OU 8 KG (ARROZ JAPONÊS), construção em aço inoxidável AISI 304. Potência nominal 6.879 kcal/h (8,0 kW), consumo máximo de gás 0,62 m³/h (GN). Sistema de cozimento totalmente automático com sensor de umidade e desligamento automático. Pannel de controle intuitivo com dois botões. Cuba interna removível com revestimento antiaderente. Dimensões aproximadas: 500x500x450 mm (LxPxA). Em conformidade com ANVISA, ABNT NBR 13103, ABNT NBR 14136 e ABNT NBR 13793. Garantia mínima de 12 meses.	4,00	UN	3.140,28	12.561,12
		MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR RINNAI, VULCAN E FSE				
9	005.004.220	TERMO-HIGRÔMETRO DIGITAL COM SENSOR EXTERNO E RELÓGIO, modelo KR42 ou equivalente, para medição de temperatura interna (-10°C a +50°C, precisão ±1°C), temperatura externa (-50°C a +70°C, precisão ±1°C) e umidade relativa (10% a 99% RH, precisão ±5% RH). Possui display LCD, registro de valores MAX/MIN, relógio 12/24h com data e alarme. Sensor externo NTC com cabo de 3m, proteção IP67. Alimentação por bateria AAA. Carcaça em ABS, dimensões aprox. 110x100x20mm. Atende ABNT NBR ISO 17025 e certificação CE. Garantia mínima de 12 meses.	35,00	UN	127,26	4.454,10
		MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR AKSO, Instrufiber E Minipa				
10	005.004.246	MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE PROFISSIONAL Máquina profissional para produção de algodão-doce, indicada para festas, eventos, buffets, feiras, comércios e atividades recreativas, proporcionando alto desempenho, praticidade e excelente rendimento.	5,00	UN	1.622,52	8.112,60
		Equipamento fabricado com materiais resistentes				

		e de alta durabilidade, contendo bacia em aço inoxidável, de fácil higienização e resistente à corrosão. Estrutura compacta, robusta e de fácil transporte, adequada para uso contínuo. Possui sistema de aquecimento de alta eficiência e turbina de desempenho elevado, permitindo produção rápida e uniforme de algodão-doce, com excelente aproveitamento do açúcar e redução de desperdícios. Modelo com sistema de autolimpeza, facilitando a manutenção e higienização do equipamento, além de design projetado para evitar contato do açúcar com a resistência, aumentando a vida útil da máquina. Permite a produção de algodões-doces em diferentes formatos e tamanhos, oferecendo versatilidade e apresentação diferenciada. Especificações Técnicas Mínimas Potência mínima da resistência: 1000W; Potência mínima do motor: 80W; Voltagem: 110V ou 220V; Bacia em aço inox; Diâmetro mínimo da bacia: 50 cm; Sistema de autolimpeza; Cabo de energia removível; Estrutura resistente e de fácil higienização. Medidas Aproximadas Altura total: 38 cm; Base (L x P): 30 x 37 cm; Peso aproximado: 10 kg. Obs.: As dimensões poderão variar em até 5% para mais ou para menos. Produto destinado à produção profissional de algodão-doce, com funcionamento seguro, econômico e eficiente. MARCAS DE REFERÊNCIA: Dampher, Ademaq e Braesi, ou equivalente em qualidade, desempenho e características técnicas. CERTIFICAÇÕES: O produto deverá atender às normas de segurança vigentes do INMETRO e ABNT aplicáveis ao equipamento. GARANTIA: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR DAMPHER, ADEMAQ E BRAESI				
Valor Total: 119.269,30						

LOTE 5						
1	005.003.936	ESTANTE DE AÇO OU FERRO. Estante industrial em aço carbono ou ferro,	175,00	UN	567,42	99.298,50

		pintura eletrostática epóxi. Dimensões aproximadas: 2000x1000x400 mm (A x L x P). Deverá possuir no mínimo 6 prateleiras ajustáveis, cada uma com capacidade de carga de 25KG distribuída, totalizando no mínimo 150 KG, reforço nas colunas. Devendo atender às normas de precisão e segurança do INMETRO. Possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, devendo ser entregue montada. MARCA DE REFERÊNCIA: PANDIM, KMC MÓVEIS DE AÇO, ELITE AÇO				
2	005.004.221	ARMÁRIO DE COZINHA EM AÇO Com altura aproximada de 193 cm, largura de 120 cm, e profundidade de 50 cm. Estrutura e portas em aço resistente, com puxadores também em aço para maior durabilidade. Equipado com aproximadamente 04 gavetas e 05 portas: 03 portas superiores, sendo que a porta central possui vidro integrado, e 02 portas inferiores, localizadas à esquerda ou à direita das gavetas. Pés em OS (osso), proporcionando estabilidade, e dobradiças metálicas para robustez no uso diário. Sistema de montagem por parafusos, garantindo firmeza e facilidade na instalação. Produto acompanha manual de instalação e possui garantia mínima de 01 ano, entregue montado. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ITATIAIA, BERTOLINI E COZIMAX	63,00	UN	1.214,30	76.500,90
3	005.004.222	MESA PARA REFEITÓRIO PARA 6 LUGARES COM ASSENTO FIXO Mesa para refeitório para 6 lugares com assento fixo, o tampo da mesa e os assentos do bancos deverão ser confeccionados em MDP com espessura aproximada de 18mm, com acabamento em friso de PVC nas bordas de alta resistência e durabilidade. A estrutura metálica deverá ser composta por quadro de sustentação do tampo confeccionado em tubo metálico, com travas laterais nos pés e formato "" para sustentação dos assentos, com acabamento em pintura eletrostática a pó do tipo epóxi. As medidas aproximadas do tampo da mesa de 180 cm de largura x 75 cm de profundidade x 77 cm de altura, os bancos fixos deverão apresentar dimensões aproximadas de 31 cm de diâmetro x 47 cm de altura. A profundidade total aproximada do conjunto, considerando mesa e bancos fixos, de aproximadamente 1,40 metro, admitidas variações compatíveis com o padrão do produto. A cor do tampo da mesa poderá ser da cor cinza ou gelo, e a cor da estrutura metálica, preta, ou tonalidade equivalente. O produto deverá ser fornecido novo, sem uso anterior, entregue montado, acompanhado de garantia mínima de 12 (doze) meses, cobrindo defeitos de fabricação, o produto deve ser entregue montado e pronto uso.	62,00	UN	2.541,37	157.564,94

		MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR MOVMED, MESPA E EHIDEMAR				
4	005.004.223	MESA MANIPULAÇÃO E PREPARAÇÃO ALIMENTOS Mesa para Manipulação e Preparação de Alimentos, com tampo em aço inoxidável austenítico AISI 304, escovado, com espessura mínima de 1,2 mm (calibre 18 MSG), acabamento sanitário polido, sem rebarbas ou cantos vivos, atendendo às exigências ANVISA. A estrutura tubular metálica será fabricada em aço inoxidável AISI 304, com tubos de seção quadrada ou retangular de no mínimo 40x40 mm e espessura aproximada de 1,5 mm (calibre 16 MSG), garantindo robustez e resistência à corrosão. As soldas devem ser do tipo TIG (Tungsten Inert Gas), com acabamento sanitário, polidas e sem porosidades, conforme ISO 5817. Dimensões nominais aproximadas: comprimento de 1,90 m (1900 mm), largura de 0,90 m (900 mm) e altura de 0,90 m (900 mm). A mesa deverá possuir pés niveladores em polipropileno de alta densidade ou nylon, com regulagem de altura de no mínimo 20 mm, para compensar irregularidades do piso e facilitar a limpeza. Capacidade de carga estática distribuída mínima de 200 kg. O produto será entregue totalmente montado, pronto para uso imediato, com no mínimo 01 ano de Garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR IGASOL, IMECA E INNAL	25,00	UN	6.211,83	155.295,75
5	005.004.224	ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO REFORÇADO 800 KG (200 KG POR NÍVEL) Estante industrial em aço carbono reforçado, 2000 mm (altura) x 600 mm (profundidade), com 4 níveis. Cada nível suporta 200 kg, totalizando 800 kg de capacidade. Estrutura robusta para alta durabilidade e resistência à corrosão. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ÁGUA SISTEMAS, METALSISTEM E BERTOLOTTI	165,00	UN	2.263,00	373.395,00
6	005.004.225	ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO REFORÇADO 2.000 KG (500 KG POR NÍVEL) Estante em aço carbono reforçado, tipo porta-paletes leve, dimensões 2000x600x2000mm (AxPxC). Capacidade de carga de 500 kg por nível, totalizando 2000 kg. Possui 4 níveis ajustáveis, com planos de carga em chapa metálica. Estrutura robusta para alta durabilidade e resistência à corrosão. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ÁGUA SISTEMAS E BERTOLOTTI E ISMA	165,00	UN	2.459,46	405.810,90
7	005.004.226	ESTANTE PRATELEIRA EM AÇO REFORÇADO 1.200 KG (300 KG/NÍVEL) Estante em aço carbono reforçado,	155,00	UN	2.263,00	350.765,00

		2000x800x2000 mm (AxPx C), capacidade total de 1.200 kg (300 kg/nível). Estrutura em perfis de aço SAE 1008/1010, espessura mínima de 1,5 mm (montantes) e 1,2 mm (travessas). Prateleiras em chapa de aço 0,9 mm, ajustáveis a cada 50 mm. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR ÁGUIA SISTEMAS E BERTOLOTTI E ISMA				
8	005.004.227	CARRINHO DE TRANSPORTE FECHADO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304, dimensões 1000x600x900 mm (CxLxA), com tampo liso e duas portas frontais de abrir, equipadas com puxadores embutidos, trincos e chave. Interior com duas prateleiras em aço inox, fixas ou removíveis. Possui alça tubular ergonômica e quatro rodízios giratórios de 4 polegadas com garfos em nylon injetado, sendo dois com freio. Acabamento sanitário, em conformidade com ABNT NBR 14871 e ANVISA. Garantia mínima de 12 meses. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR VENÂNCIO, MACANUDA E INOX LINE	9,00	UN	5.562,63	50.063,67
9	005.004.247	CARRINHO DE CARGA PARA ARMAZÉM Carrinho de carga destinado ao transporte e movimentação de mercadorias, caixas, fardos, materiais diversos e volumes em geral, indicado para utilização em armazéns, depósitos, almoxarifados, supermercados, centros de distribuição e estabelecimentos comerciais. Fabricado em estrutura metálica tubular e/ou chapa de aço reforçada, com elevada resistência mecânica, proporcionando durabilidade, estabilidade e segurança durante o transporte de cargas. Acabamento com pintura eletrostática a pó, tinta epóxi ou tratamento anticorrosivo equivalente, garantindo maior resistência à oxidação, corrosão e desgaste decorrente do uso contínuo. Equipado com plataforma/base reforçada para acomodação das cargas e sistema de rodas de alta resistência, permitindo fácil deslocamento e manuseio ergonômico em pisos industriais, comerciais ou similares. Capacidade mínima de carga: 150 kg. O equipamento deverá possuir: Estrutura metálica reforçada; Base/plataforma resistente; Alça ou pega ergonômica para condução; Rodas maciças, pneumáticas, em PVC, borracha ou material equivalente de alta resistência; Sistema de rodagem adequado para movimentação interna de cargas. DIMENSÕES APROXIMADAS:	8,00	UN	818,33	6.546,64

		Altura mínima: 100 cm; Largura mínima da base: 35 cm; Comprimento mínimo da base: 25 cm. Será admitida variação de até 10% nas medidas informadas. Produto adequado para operações logísticas e movimentação interna de cargas, atendendo requisitos de resistência, ergonomia, segurança e desempenho. GARANTIA: Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. CERTIFICAÇÕES/QUALIDADE: O fabricante deverá atender às normas técnicas aplicáveis de segurança, qualidade e resistência para equipamentos de movimentação de carga. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR METALOSA INDÚSTRIA METALÚRGICA S/A, MARCON E FERCAR				
Valor Total: 1.675.241,30						

LOTE 6						
1	005.004.228	LIXEIRA DE AÇO DE 50L Lixeira de aço 50L, com formato cilíndrico, tampa e acionamento por pedal, oferecendo praticidade e higiene no descarte de resíduos. Ideal para ambientes hospitalares e clínicos, com capacidade de 50L. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TRAMONTINA, BRINOX, JSN	545,00	UN	610,75	332.858,75
2	005.004.229	LIXEIRA DE AÇO DE 30L. Lixeira de aço de 30L, com formato cilíndrico, tampa e acionamento por pedal, proporcionando maior higiene e praticidade no uso. Ideal para ambientes hospitalares e clínicos, com capacidade de 30L. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TRAMONTINA, BRINOX, JSN	550,00	UN	426,55	234.602,50
3	005.004.230	LIXEIRA AÇO INOX 100 LITROS Lixeira de aço de 100l, com formato cilíndrico, tampa e acionamento por pedal, proporcionando maior higiene e praticidade no uso. Ideal para ambientes hospitalares e clínicos, com capacidade de 100l. Garantia mínima de 90 dias. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TRAMONTINA, BRINOX, JSN	300,00	UN	1.237,50	371.250,00
4	005.004.231	CESTO DE LIXO PROFISSIONAL DE 100 LITROS, acionamento por pedal, dimensões aproximadas	140,00	UN	1.290,86	180.720,40

		620x620x780 mm. Fabricado em aço inoxidável AISI 304, com estrutura reforçada e tampa com vedação hermética. Mecanismo de pedal robusto em aço galvanizado. Acabamento liso, resistente a impactos e produtos químicos. Alças laterais ergonômicas. Garantia mínima de 90 dias.				
		MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TRAMONTINA, BRINOX, JSN				
Valor Total: 1.119.431,65						

LOTE 7						
1	004.030.624	BALANÇA DIGITAL PORTÁTIL COM VISOR LCD DE FÁCIL LEITURA, CAPACIDADE DE PESAGEM MÍNIMA DE 180 KG, PLATAFORMA DE VIDRO TEMPERADO RESISTENTE, LIGA AUTOMATICAMENTE AO SUBIR E DESLIGA SOZINHA APÓS USO, FUNCIONA COM PILHA (INCLUSA OU NÃO DEPENDENDO DO MODELO), DESIGN MODERNO, COMPACTO E ANTIDERRAPANTE, IDEAL PARA USO DOMÉSTICO NO MONITORAMENTO DO PESO CORPORAL COM PRECISÃO E PRATICIDADE. MARCAS DE REFERÊNCIA: BIOLAND, OMRON, E OU G-TECH, PODENDO SER IGUAL, SIMILAR OU DE SUPERIOR QUALIDADE.	3,00	UN	138,53	415,59
2	005.004.232	BALANÇA ELETRÔNICA. Deve ser bivolt (110v e 220v) com capacidade de pesagem de até 50 kg e divisão de 10 gramas. Deve possuir estrutura em aço inoxidável de alta resistência, plataforma antiderrapante e display digital de fácil leitura com iluminação de fundo. As funções adicionais incluem tara para descontar o peso do recipiente, calibração automática e indicadores de bateria fraca e sobrecarga. A alimentação deve ser por bateria recarregável com autonomia de até 48 horas, acompanhada de carregador, e opcionalmente porta USB para transferência de dados. A balança deve atender às normas de precisão e segurança do Inmetro, possuir garantia mínima de 01 ano contra defeitos de fabricação, e ser embalada de forma resistente com manual de instruções em português. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TOLEDO, URANO E FILIZOLA	115,00	UN	1.575,28	181.157,20
3	005.004.233	BALANÇA DIGITAL PORTÁTIL SUSPensa COM GANCHO Deverá possuir capacidade mínima de pesagem de 50 KG, com nível de precisão variável, sendo 5 a 10 g, permite seleção de múltiplas unidades de medida, incluindo quilograma (kg), libra (lb), onça (oz) e jin, proporcionando versatilidade de uso. Equipada com visor LCD com iluminação de fundo azul, assegurando leitura clara e precisa, mesmo em ambientes com baixa	50,00	UN	89,33	4.466,50

		luminosidade. Estrutura confeccionada em material ABS ou material de propriedades equivalentes, com gancho em aço inoxidável, alimentação por 02 (duas) pilhas do tipo AAA, ou tecnologia equivalente. Dispõe das funções tara, desligamento automático (auto-off), alerta de sobrecarga e alerta de bateria fraca, produto novo, sem uso, com no mínimo 01 ano de garantia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR WESTERN, MULTILASER, ELGIN, TRAMONTINA E BLACK & DECKER				
4	005.004.234	BALANÇA DIGITAL DE PLATAFORMA COM COLUNA O equipamento deverá possuir capacidade mínima de pesagem de até 400 kg, com plataforma robusta, resistente a cargas elevadas e ao uso contínuo. O sistema de pesagem deve proporcionar leituras rápidas e exatas, deve contar com coluna de sustentação, na qual estará fixado o display digital, com visor de fácil leitura, preferencialmente destacável, permitindo melhor visualização dos resultados pelo operador. A alimentação elétrica deve ser bivolt, compatível com redes elétricas de diferentes tensões, devendo acompanhar fonte/carregador bivolt, deve ser fornecido novo, sem uso, acompanhado de manual de instruções em língua portuguesa, garantia mínima de 12 (doze) meses e assistência técnica no estado de Rondônia. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TOLEDO, URANO E FILIZOLA	10,00	UN	1.842,01	18.420,10
5	005.004.235	BALANÇA DIGITAL DE PLATAFORMA, capacidade 200 kg, divisão 50 g, plataforma 300x400 mm em aço inoxidável AISI 304. Display LED vermelho, dígitos 25 mm, invólucro IP65. Funções tara e zero. Alimentação bivolt com bateria interna (40h autonomia). Pés niveladores. Certificação INMETRO. Garantia 12 meses. Temperatura de operação -10°C a +40°C. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR TOLEDO, FILIZOLA E URANO	8,00	UN	1.274,50	10.196,00
Valor Total: 214.655,39						

LOTE 8

1	005.004.236	BUFFET COMBINADO QUENTE E FRIO - 6 CUBAS QUENTE + 3 CUBAS FRIAS Composto por módulos para aquecimento e resfriamento, devendo possuir estrutura em material metálico de alta resistência (aço inoxidável/e ou aço carbono com tratamento anticorrosivo). Módulo de aquecimento deve conter 6 (seis) cubas com capacidade individual de até 6 L cada, com sistema de aquecimento por resistência elétrica blindada, permitindo	6,00	UN	3.980,11	23.880,66
---	-------------	---	------	----	----------	-----------

		controle de temperatura em faixa aproximada de 30°C a 120°C. O módulo de refrigeração deve conter cerca de 3 (três) cubas com capacidade individual aproximada de 4,5 L cada, com sistema de resfriamento por meio de gelo reutilizável ou equivalente, destinado a conservação de alimentos frios. As dimensões do equipamento devem ser compatíveis com o uso em linha de self-service, com comprimento total aproximado de 2,10 m, largura de 1,03 m, profundidade de 0,60 m para o módulo térmico, e de 1,45 m x 1,03 m x 0,31 m para o módulo de frios. O equipamento deve operar em tensão de 220 V, frequência de 50-60 Hz, com potência aproximada de 2.650 W e consumo médio de cerca de 1,9 kWh. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS (APROXIMADAS): Estrutura: material metálico (aço inoxidável/aço carbono ou equivalente) Capacidade total: 6 cubas quentes (~6 L cada) + 3 cubas frias (~4,5 L cada) Faixa de temperatura (aquecimento): ~30 °C a 120 °C Potência: ~2.650 W Tensão: 220 V Consumo: ~1,9 kWh Dimensões aproximadas do módulo quente: 2,10 m x 1,03 m x 0,60 m Dimensões aproximadas do módulo frio: 1,45 m x 1,03 m x 0,31 m Acessórios: fornecimento de gelo reutilizável ou equivalente (mínimo 3 unidades). Garantia mínima de 01 ano. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR SPOLU, IBET E EDANCA				
2	005.004.237	BUFFET TÉRMICO COMBINADO - 8 CUBAS QUENTE + 4 CUBAS FRIAS Buffet térmico combinado destinado à conservação e exposição de alimentos quentes e frios, indicado para utilização em unidades de alimentação coletiva. O equipamento deverá possuir estrutura robusta, confeccionada predominantemente em aço inoxidável e/ou aço carbono com tratamento anticorrosivo, garantindo durabilidade, resistência e facilidade de higienização. Deve ser composto por sistema conjugado de aquecimento e refrigeração, possibilitando a manutenção adequada da temperatura dos alimentos. A área destinada ao aquecimento deverá conter, no mínimo, 08 (oito)	4,00	UN	5.399,75	21.599,00

		cubas gastronômicas, com capacidade aproximada de 6 litros cada, dotadas de sistema de aquecimento por resistência elétrica blindada ou tecnologia equivalente, com controle de temperatura regulável na faixa aproximada de 30°C a 120°C. A área destinada à refrigeração deverá conter, no mínimo, 04 (quatro) cubas gastronômicas, com capacidade aproximada de 4,5 litros cada, utilizando sistema de conservação a frio por meio de gelo reutilizável, placas térmicas ou tecnologia similar, garantindo a manutenção de alimentos frios como saladas e sobremesas. O equipamento deverá possuir superfície de exposição adequada, com dimensões compatíveis para uso institucional, incluindo área térmica e área fria independentes ou integradas. Deverá ainda contar com mobilidade por meio de rodízios giratórios, sendo recomendável a presença de travas de segurança. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Cubas confeccionadas em aço inoxidável; Estrutura de fácil limpeza e manutenção; Acompanhamento de, no mínimo, 04 (quatro) unidades de elementos térmicos reutilizáveis para conservação a frio (ou equivalente); Acabamento resistente ao uso contínuo em ambiente profissional. DIMENSÕES APROXIMADAS: Altura: entre 140 cm e 160 cm; Largura: entre 55 cm e 70 cm; Comprimento: entre 140 cm e 150 cm; GARANTIA DE NO MÍNIMO 01 ANO. MARCA DE REFERÊNCIA - PODENDO SER EQUIVALENTE OU SUPERIOR SPOLU, IBET E EDANCA				
Valor Total: 45.479,66						

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 com referencial para a elaboração das propostas dos licitantes.

1.1. JUSTIFICATIVA DE MARCA DE REFERÊNCIA:

A indicação de marcas e/ou modelos de referência para determinados itens da presente aquisição possui caráter exclusivamente **exemplificativo, orientativo e não restritivo**, destinando-se a auxiliar na adequada compreensão das características técnicas e do padrão mínimo de qualidade, desempenho, durabilidade, funcionalidade, acabamento e eficiência esperados pela Administração Pública.

A adequada definição do objeto constitui etapa essencial do planejamento da aquisição, devendo as especificações permitir aos potenciais fornecedores compreender, de forma clara e objetiva, as características dos bens pretendidos pela Administração. Em determinadas situações, especialmente quando a descrição exclusivamente textual não se mostra suficiente para representar com precisão o padrão técnico e funcional desejado, a utilização de marca ou modelo de referência constitui instrumento auxiliar para melhor identificação do objeto.

A adoção dessa metodologia busca reduzir o risco de fornecimento de bens que, embora formalmente semelhantes ou enquadrados na mesma denominação comercial, apresentem características de construção, resistência, acabamento,

capacidade, desempenho ou vida útil incompatíveis com a utilização institucional pretendida. Dessa forma, a referência adotada funciona como parâmetro adicional de compreensão das especificações, sem substituir nem afastar os requisitos técnicos objetivos estabelecidos para cada item.

A medida mostra-se especialmente pertinente em aquisições que envolvam mobiliários, equipamentos permanentes, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos, equipamentos de cozinha e refrigeração, mobiliários técnicos, instrumentos de medição e pesagem, recipientes para acondicionamento de resíduos, equipamentos de apoio operacional e demais bens cujas características de qualidade, resistência, funcionalidade e desempenho possam variar significativamente entre os produtos disponíveis no mercado.

Importa destacar que **a indicação de determinada marca ou modelo não representa exigência de fornecimento daquele produto específico, nem preferência por determinado fabricante**, tampouco constitui condição exclusiva de aceitabilidade da proposta. As referências indicadas destinam-se exclusivamente a facilitar a compreensão do padrão pretendido, sendo admitida a oferta de produtos de **outras marcas, equivalentes, similares ou superiores**, desde que atendam integralmente às especificações técnicas mínimas e aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência.

Nesse sentido, eventual análise de equivalência não deverá decorrer exclusivamente da comparação entre marcas comerciais, mas da verificação objetiva das características do produto ofertado em relação às especificações da aquisição, considerando, conforme aplicável ao item, dimensões, composição, materiais empregados, capacidade, potência, resistência, funcionalidades, desempenho, eficiência, acabamento, segurança, durabilidade, garantia, certificações e demais requisitos técnicos expressamente definidos.

A indicação de marcas como parâmetro encontra fundamento específico no **art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021**, segundo o qual, nas licitações que envolvam o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente e mediante justificativa formal, indicar uma ou mais marcas ou modelos **quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência**.

O dispositivo legal diferencia, portanto, a utilização de marca **como simples referência** da exigência de aquisição de produto de determinada marca. Na presente aquisição, adota-se exclusivamente a primeira hipótese, uma vez que as marcas eventualmente mencionadas têm a finalidade de proporcionar maior clareza quanto ao padrão técnico esperado, permanecendo preservada a possibilidade de oferta de produtos de outros fabricantes que comprovadamente atendam ou superem os requisitos mínimos estabelecidos.

Dessa maneira, a avaliação das propostas deverá estar vinculada às **características técnicas objetivamente previstas na aquisição**, e não ao simples nome comercial da marca indicada como referência, resguardando-se a isonomia entre os licitantes, a competitividade do certame e o julgamento objetivo.

Ressalta-se, ainda, que a finalidade da referência não é estabelecer padrão de luxo, preferência subjetiva, reputação comercial ou qualquer condição que implique direcionamento do certame, mas tão somente oferecer parâmetro adicional para compreensão da necessidade administrativa e auxiliar na obtenção de bens que apresentem condições adequadas de funcionamento, resistência, segurança, vida útil e desempenho durante sua utilização.

Assim, a indicação de marcas e/ou modelos referenciais encontra-se devidamente justificada pela necessidade de **melhor compreensão e caracterização do objeto**, enquadrando-se na hipótese prevista no **art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021**.

Dessa forma, fica expressamente consignado que **serão aceitos produtos de marcas diversas das indicadas como referência**, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas e apresentem características equivalentes ou superiores aos parâmetros mínimos definidos para o respectivo item, preservando-se a ampla competitividade, a isonomia, o julgamento objetivo, a economicidade, a eficiência e a seleção da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

1.2. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO POR LOTES

A definição e a organização do objeto da presente aquisição foram estruturadas mediante divisão em lotes, observando-se critérios técnicos, funcionais, econômicos e mercadológicos, de forma a assegurar adequada composição da aquisição, ampliação da competitividade, eficiência administrativa, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção dessa modelagem encontra fundamento no **art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021**, segundo o qual o planejamento das compras deve observar o **princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso**. De forma ainda mais específica, o **art. 40, § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021** estabelece

que, na aplicação do princípio do parcelamento referente às compras, deverá ser considerada **a viabilidade da divisão do objeto em lotes**.

Além disso, o **art. 40, § 2º, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021** determina que sejam considerados o aproveitamento das peculiaridades do mercado, com vistas à economicidade, sempre que possível e observados os parâmetros de qualidade, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Assim, a divisão adotada não decorre de mera conveniência administrativa, mas da avaliação da natureza dos bens, de sua finalidade, das características técnicas e dos respectivos segmentos de fornecedores.

No caso concreto, verificou-se que os bens pretendidos apresentam características, aplicações e segmentos comerciais distintos, tornando tecnicamente adequada a sua organização em grupos homogêneos. A reunião indiscriminada de todos os itens em um único lote poderia restringir a participação de empresas especializadas que comercializam apenas determinados grupos de produtos, reduzindo o universo de potenciais fornecedores e, conseqüentemente, a competitividade do procedimento.

Por essa razão, os itens foram agrupados conforme sua identidade ou afinidade técnica, funcional e mercadológica, podendo compreender, de acordo com as demandas consolidadas da aquisição, os seguintes grupos:

LOTE 01 – MATERIAIS PERMANENTES PARA ESCRITÓRIO: compreende mobiliário corporativo e administrativo, tais como mesas, cadeiras, gaveteiros, armários, arquivos e demais bens destinados à estruturação e organização dos ambientes administrativos. O agrupamento decorre da similaridade funcional e do pertencimento ao mesmo segmento de mobiliário corporativo, possibilitando compatibilidade estrutural, funcional e, quando pertinente, padronização dos ambientes institucionais.

LOTE 02 – MATERIAIS PERMANENTES DE USO DOMÉSTICO: abrange bens e equipamentos destinados ao suporte dos ambientes institucionais, administrativos, de recepção, alojamento e demais espaços de apoio, compreendendo, conforme a necessidade das unidades participantes, camas, beliches, puffs e outros bens de natureza semelhante. A reunião desses itens considera sua finalidade de apoio estrutural e sua inserção em segmento comercial próprio.

LOTE 03 – LINHA BRANCA, EQUIPAMENTOS DE COZÇÃO E REFRIGERAÇÃO, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS: reúne equipamentos relacionados à conservação, refrigeração, preparo e aquecimento de alimentos e bebidas, incluindo, conforme a demanda, refrigeradores, geladeiras, freezers, fogões, fornos, micro-ondas, cafeteiras industriais, televisores e equipamentos correlatos. Esses bens apresentam afinidade funcional e são usualmente comercializados por fornecedores especializados no segmento de eletrodomésticos, eletroeletrônicos, refrigeração e equipamentos de cozinha.

LOTE 04 – EQUIPAMENTOS DIVERSOS DE APOIO OPERACIONAL: contempla equipamentos de pequeno porte destinados às rotinas administrativas e operacionais, como cafeteiras elétricas, sanduicheiras, termo-higrômetros e outros equipamentos auxiliares. A individualização desse grupo considera a menor complexidade dos equipamentos e a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado.

LOTE 05 – MOBILIÁRIO TÉCNICO PARA ARMAZENAMENTO: reúne armários, estantes, prateleiras, estruturas metálicas, carrinhos de transporte e demais bens destinados à guarda, acondicionamento, organização e movimentação de documentos, materiais, equipamentos, utensílios, ferramentas, insumos, uniformes e equipamentos de proteção individual. A formação de lote próprio decorre da afinidade técnica e funcional desses bens e da existência de fornecedores especializados em mobiliário técnico, metálico e de armazenamento.

LOTE 06 – LIXEIRAS EM AÇO INOXIDÁVEL: compreende recipientes e lixeiras de diferentes capacidades destinados ao acondicionamento e descarte adequado de resíduos. A reunião desses produtos em lote específico decorre da identidade de finalidade, material construtivo e características de utilização, favorecendo a padronização, a durabilidade e a adequação às condições de higiene dos ambientes atendidos.

LOTE 07 – EQUIPAMENTOS DE PESAGEM: contempla balanças eletrônicas, digitais, portáteis, de plataforma e demais equipamentos destinados à medição de peso. Trata-se de segmento com características técnicas próprias, justificando sua individualização e possibilitando a participação de fornecedores especializados em instrumentos de medição e pesagem.

LOTE 08 – BUFFETS TÉRMICOS: quando integrantes da demanda consolidada, compreende equipamentos destinados ao acondicionamento, exposição e manutenção de alimentos em temperatura adequada, especialmente em unidades que realizem preparo, distribuição ou fornecimento de refeições, constituindo grupo tecnicamente específico em razão de suas características construtivas e operacionais.

A formação dos lotes busca, portanto, manter no mesmo grupo apenas itens que apresentem relação técnica, funcional ou mercadológica suficiente para justificar sua aquisição conjunta, sem promover aglutinação artificial de produtos

pertencentes a segmentos incompatíveis. Essa metodologia permite que empresas especializadas concorram nos grupos compatíveis com sua atividade comercial, ampliando o universo de potenciais participantes e favorecendo a obtenção de preços mais competitivos.

A divisão também proporciona maior racionalidade à futura execução contratual, uma vez que possibilita melhor organização do fornecimento, acompanhamento, recebimento e fiscalização dos bens de acordo com suas respectivas características, sem prejuízo da avaliação da vantajosidade econômica decorrente do agrupamento.

Ressalta-se que o parcelamento adotado **não se confunde com fracionamento indevido da aquisição**, pois decorre de planejamento prévio e da divisão técnica de um conjunto de bens em grupos homogêneos, preservando-se a unidade do procedimento e a adequada definição do objeto. A modelagem objetiva justamente compatibilizar a eficiência administrativa com a ampliação da competição e a participação de fornecedores pertencentes aos diferentes segmentos de mercado envolvidos.

Dessa forma, considerando a heterogeneidade dos bens pretendidos e, simultaneamente, a existência de afinidade técnica, funcional e mercadológica entre os itens inseridos em cada grupo, **justifica-se a divisão do objeto em lotes**, em conformidade com o **art. 40, inciso V, alínea "b", e § 2º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021**, por se mostrar tecnicamente viável e economicamente adequada, favorecer a ampliação da competitividade, evitar concentração indevida de mercado, possibilitar a participação de fornecedores especializados e contribuir para a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R\$ 7.576.807,44 (sete milhões, quinhentos e setenta e seis mil, oitocentos e sete reais e quarenta e quatro 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 aquisição tem por finalidade atender, de forma integrada, às necessidades das Secretarias Municipais e de suas respectivas unidades, departamentos e setores vinculados, mediante futura e eventual aquisição de mobiliários, equipamentos permanentes, eletrodomésticos, materiais de escritório, itens de uso doméstico, equipamentos destinados às áreas de cozinha e lavanderia, bens de apoio operacional, mobiliários para armazenamento, equipamentos de paisagem e demais materiais permanentes necessários ao adequado funcionamento da estrutura administrativa e operacional do Município. A aquisição busca assegurar condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades institucionais, administrativas, assistenciais, sociais, culturais, ambientais e operacionais executadas pelas diversas unidades municipais, bem como atender ambientes de atendimento ao público, setores administrativos, áreas de apoio, espaços de acolhimento e demais instalações utilizadas na prestação dos serviços públicos.

A necessidade da aquisição decorre, principalmente, do desgaste natural, obsolescência, insuficiência ou inadequação de parte dos bens atualmente disponíveis, considerando a utilização contínua dos equipamentos e mobiliários no desempenho das atividades públicas. Verifica-se, ainda, a existência de demandas relacionadas à ampliação e estruturação de novos ambientes, expansão das atividades administrativas e operacionais, aumento da capacidade de atendimento e necessidade de adequação das unidades às atuais condições de funcionamento. A manutenção de equipamentos deteriorados, tecnicamente defasados ou em quantitativos insuficientes pode comprometer a produtividade, a segurança, a organização dos setores e a continuidade dos serviços, além de ocasionar gastos recorrentes com manutenção corretiva e substituições emergenciais.

Os bens pretendidos possuem aplicação direta nas rotinas das Secretarias Municipais, proporcionando suporte às atividades administrativas, organização documental, atendimento ao público, realização de reuniões, preparação e conservação de alimentos, higienização de materiais, armazenamento de documentos, insumos, ferramentas e equipamentos, acomodação e acolhimento de usuários, desenvolvimento de ações institucionais e execução de atividades técnicas e operacionais. Dessa forma, a disponibilização de equipamentos e mobiliários adequados contribuirá para melhores condições de trabalho aos servidores e colaboradores, maior funcionalidade dos ambientes públicos, melhoria

da organização interna, otimização dos espaços físicos e fortalecimento da capacidade operacional das unidades responsáveis pela execução dos serviços municipais.

A solução pretendida consiste na renovação, complementação, modernização e ampliação gradual do conjunto de bens permanentes utilizados pelas Secretarias Municipais, permitindo a substituição de equipamentos desgastados, obsoletos, danificados ou cuja manutenção não se mostre economicamente vantajosa, bem como o aparelhamento de unidades, departamentos e novos espaços que necessitem de estrutura adequada para seu funcionamento. Busca-se, com a aquisição, reduzir riscos de interrupções nas atividades, melhorar o aproveitamento dos recursos humanos e materiais, proporcionar maior durabilidade e eficiência dos equipamentos, aperfeiçoar as condições de atendimento à população e assegurar suporte estrutural compatível com as características e necessidades de cada setor da Administração Municipal.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária e adequada para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos desenvolvidos pelas Secretarias Municipais, proporcionando melhores condições estruturais, administrativas e operacionais para o exercício de suas competências institucionais. A aquisição contribuirá para a modernização da estrutura pública, melhoria das condições de trabalho, racionalização dos gastos, redução de custos decorrentes da utilização de bens inadequados ou excessivamente desgastados e melhor atendimento às demandas da coletividade, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021 e no art. 37 da Constituição Federal.

3.1. ÓRGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA
- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO
- Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECEL T
- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES

3.2. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

SEMUSA

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a estimativa de quantitativos para futura e eventual aquisição de bens destinados à estruturação, manutenção e adequação funcional das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Sistema de Registro de Preços, com vigência estimada para atendimento das demandas pelo período de 12 (doze) meses.

O objeto encontra-se organizado em 08 (oito) lotes distintos, a saber:

LOTE 01 MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO
LOTE 02 MATERIAIS DE USO DOMÉSTICO
LOTE 03 LINHA BRANCA, EQUIPAMENTOS DE COZINHA E REFRIGERAÇÃO, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS
LOTE 04 EQUIPAMENTOS DIVERSOS DE APOIO OPERACIONAL
LOTE 05 MOBILIÁRIO TÉCNICO PARA ARMAZENAMENTO
LOTE 06 LIXEIRAS EM AÇO INOXIDÁVEL
LOTE 07 EQUIPAMENTOS DE PESAGEM
LOTE 08 BUFFET TÉRMICOS

A definição dos quantitativos projetados foi realizada com base em critérios técnicos objetivos, considerando-se o histórico de aquisições efetivamente realizadas nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, cujos registros administrativos evidenciam a necessidade contínua de reposição, substituição e ampliação do parque de bens utilizados nas unidades administrativas e assistenciais sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

A metodologia adotada observa o princípio do planejamento, previsto na Lei nº 14.133/2021, bem como os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e economicidade, insculpidos no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, assegurando que a estimativa decorra de análise concreta da evolução das demandas administrativas e operacionais.

O levantamento histórico dos exercícios mencionados demonstrou que as aquisições realizadas decorreram, sobretudo:

- do desgaste natural dos bens, em razão de uso contínuo e intensivo nas rotinas hospitalares e administrativas;
- da obsolescência tecnológica, com impacto na eficiência energética, segurança operacional e produtividade;
- da necessidade de adequação às normas sanitárias e técnicas aplicáveis às unidades de saúde;

- da ampliação e reestruturação de setores administrativos e assistenciais;
- da substituição de bens inservíveis ou cuja manutenção se revelou antieconômica.

No que se refere ao **LOTE 01 MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO**, a estimativa fundamenta-se no histórico de consumo dos exercícios de anteriores, considerando-se o quantitativo de servidores alocados nos setores administrativos da Secretaria e das unidades de saúde, bem como a necessidade de assegurar condições adequadas ao desempenho das atividades de gestão, controle, planejamento e organização documental.

Quanto ao **LOTE 02 MATERIAIS DE USO DOMÉSTICO**, a projeção refere-se à aquisição de bens destinados ao suporte estrutural e ao acolhimento nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, tais como camas, camas beliche, televisores e puffs. A estimativa considera a necessidade de reposição periódica em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como a substituição de itens inservíveis ou danificados e a ampliação da capacidade de atendimento das unidades. Tais bens são indispensáveis para garantir condições adequadas de acomodação, conforto e suporte aos usuários e servidores, contribuindo diretamente para a qualidade do ambiente institucional e para a adequada prestação do serviço público.

O **LOTE 03 LINHA BRANCA, EQUIPAMENTOS DE COZÇÃO E REFRIGERAÇÃO, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS** abrange equipamentos essenciais ao preparo, armazenamento e conservação de alimentos, sendo indispensáveis à manutenção da qualidade nutricional e da segurança alimentar nas unidades de saúde e também eletrodomésticos e eletroeletrônicos. O histórico demonstra recorrente necessidade de substituição e ampliação desses equipamentos, seja por obsolescência, seja por expansão da demanda.

O **LOTE 04 EQUIPAMENTOS DIVERSOS DE APOIO OPERACIONAL** compreende instrumentos auxiliares fundamentais à dinâmica produtiva das cozinhas e demais setores, cuja indisponibilidade compromete a regular execução das atividades.

O **LOTE 05 MOBILIÁRIO TÉCNICO PARA ARMAZENAMENTO** destina-se à adequada organização e acondicionamento de gêneros, utensílios e insumos, garantindo funcionalidade, segurança e conformidade com normas técnicas e sanitárias.

O **LOTE 06 LIXEIRAS EM AÇO INOXIDÁVEL** atende às exigências específicas de higiene, durabilidade e resistência próprias de ambientes hospitalares e de manipulação de alimentos, sendo sua substituição periódica necessária para manutenção de padrões sanitários adequados.

O **LOTE 07 EQUIPAMENTOS DE PESAGEM** contempla instrumentos destinados ao controle quantitativo de insumos e porções, assegurando padronização, controle interno e racionalização do consumo.

Por fim, **LOTE 08 BUFFET TÉRMICOS**, contempla equipamentos destinados ao setor de Nutrição do Hospital Municipal, tendo em vista a quantidade de profissionais que realizam alimentação no local.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada, pois:

- a. permite aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva da Administração;
- b. evita a imobilização desnecessária de recursos orçamentários;
- c. confere flexibilidade para atendimento de demandas supervenientes, substituições emergenciais e ampliações estruturais;
- d. assegura padronização e melhor gestão contratual.

A estimativa projetada para o período de 12 (doze) meses não implica aquisição imediata da totalidade dos quantitativos registrados, mas estabelece teto estimativo calculado com base na média das aquisições realizadas nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, acrescida de margem técnica apta a absorver variações sazonais, substituições emergenciais e eventual ampliação dos serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Ressalta-se que a projeção foi elaborada de forma prudente e proporcional, observando-se os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, evitando-se tanto o subdimensionamento que poderia comprometer a continuidade dos serviços públicos quanto o superdimensionamento que implicaria risco de ineficiência administrativa.

Dessa forma, resta devidamente justificada a estimativa para futura e eventual aquisição dos bens compreendidos nos 08 (oito) lotes acima descritos, pelo período de 12 (doze) meses, por meio de Sistema de Registro de Preços, como medida necessária à manutenção da regularidade, eficiência, qualidade e continuidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância ao interesse público e às normas que regem as contratações administrativas.

[Anexo - RELATÓRIO DE COMPRA 2024, 2025 E 2026 de 02/03/2026 \(ID 3809860\)](#), [Anexo - RELATÓRIO DE COMPRA 2024, 2025 E 2026 de 02/03/2026 \(ID 3809860\)](#) e [Anexo - RELATÓRIO DE COMPRA 2024, 2025 E 2026 de 04/03/2026 \(ID 3815201\)](#).

SEMAFO

A presente estimativa de quantitativos foi elaborada com base nas necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento SEMAFO, considerando a estrutura administrativa atualmente existente, a necessidade de modernização dos ambientes administrativos, substituição de equipamentos desgastados pelo uso contínuo e adequação dos setores para melhor desempenho das atividades institucionais.

Ressalta-se que os quantitativos informados possuem natureza estimativa, considerando tratar-se de procedimento realizado por meio do Sistema de Registro de Preços, não significando, portanto, obrigatoriedade de aquisição ou consumo integral dos quantitativos registrados durante a vigência da futura ata, mas apenas uma previsão de demanda conforme a necessidade da Administração Pública.

Destaca-se ainda que a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento SEMAFO já possui procedimento administrativo próprio visando futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes para escritório, uso doméstico, cozinha e equipamentos de refrigeração. Entretanto, embora a natureza dos objetos seja semelhante ao procedimento já instaurado pela Secretaria, os itens constantes na presente manifestação de interesse não correspondem aos mesmos itens previstos na ata/processo atualmente em elaboração pela SEMAFO, tratando-se de demandas distintas e supervenientes, identificadas posteriormente ao levantamento inicial realizado por esta Secretaria, razão pela qual se faz necessária a presente manifestação para inclusão dos itens ora solicitados.

SEMEAGRO

A presente estimativa de quantitativos foi elaborada com base nas necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, considerando a estrutura administrativa atualmente existente, as demandas operacionais do Viveiro Municipal atual, a implantação do novo Viveiro Municipal, bem como as atividades desenvolvidas no Ponto de Entrega Voluntária de Pneus - PEV e no Feirão do Produtor.

Os quantitativos foram definidos considerando a necessidade de equipar adequadamente os ambientes administrativos e operacionais da Secretaria, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, organização dos espaços institucionais e suporte às atividades ambientais, operacionais e de atendimento ao público desenvolvidas pelo Município.

A aquisição dos itens mostra-se necessária para suprir carências estruturais identificadas, substituir móveis e equipamentos desgastados pelo uso contínuo, bem como estruturar adequadamente os setores administrativos e operacionais vinculados à SEMEAGRO.

Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos considerando:

- Número de servidores e setores administrativos;
- Estrutura física atual da Secretaria;
- Demandas operacionais do Viveiro Municipal;
- Estruturação do novo Viveiro Municipal em fase de implantação;
- Necessidades operacionais do Ponto de Entrega Voluntária de Pneus - PEV;
- Apoio estrutural e operacional ao Feirão do Produtor;
- Necessidade de organização e armazenamento de materiais e equipamentos;
- Atendimento às atividades administrativas, ambientais e operacionais;
- Necessidade de melhoria das condições de trabalho;
- Previsão de futuras demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os itens como mesas, cadeiras, armários, equipamentos de refrigeração, balanças, estantes, lixeiras e demais equipamentos permanentes são considerados indispensáveis para assegurar melhores condições de funcionamento da Secretaria, organização administrativa, suporte às atividades ambientais e continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pela SEMEAGRO.

SEMECELT

A presente estimativa de quantitativos foi elaborada com base nas necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECEL, considerando a estrutura administrativa atualmente existente, a ampliação das atividades institucionais, bem como a futura implantação e mobiliamento do novo Teatro Municipal.

Os quantitativos foram definidos considerando a necessidade de equipar adequadamente os setores administrativos da Secretaria, espaços destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, culturais e de lazer, além de atender às demandas estruturais do Teatro Municipal, garantindo condições adequadas de funcionamento, atendimento ao público, organização dos ambientes e desempenho das atividades desenvolvidas.

A aquisição dos itens mostra-se necessária para suprir carências estruturais identificadas, substituir móveis e equipamentos desgastados pelo uso contínuo, bem como estruturar novos ambientes administrativos e culturais vinculados à SEMECEL.

Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos considerando:

- Número de servidores e setores administrativos;
- Estrutura física atual da Secretaria;
- Necessidade de equipagem de salas administrativas e espaços de atendimento;
- Implantação e estruturação do novo Teatro Municipal;
- Atendimento ao público em eventos esportivos, culturais e turísticos;
- Necessidade de acomodação, organização e funcionalidade dos ambientes;
- Previsão de expansão das atividades institucionais desenvolvidas pela SEMECCEL.

Os itens como eletrodomésticos, televisores, beliches, mesas, cadeiras de escritório e mesas de reunião são considerados indispensáveis para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, organização administrativa, suporte às atividades institucionais e adequada estruturação dos espaços vinculados à Secretaria e ao Teatro Municipal.

SEMINSP

A presente estimativa de quantitativos foi elaborada com base nas necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, considerando a estrutura administrativa atualmente existente, a ampliação das atividades institucionais.

Os quantitativos foram definidos considerando a necessidade de equipar adequadamente os departamentos vinculados a esta Secretaria,

Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos considerando:

- Número de servidores e setores administrativos;
- Estrutura física atual da Secretaria;
- Necessidade de equipagem de salas administrativas, copa e espaços de atendimento;
- Necessidade de acomodação, organização e funcionalidade dos ambientes;
- Previsão de expansão das atividades institucionais desenvolvidas pela SEMINSP

Os itens como eletrodomésticos, televisores, mesas, cadeiras de escritório e mesas de reunião são considerados indispensáveis para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, organização administrativa, suporte às atividades institucionais e adequada estruturação dos espaços vinculados à Secretaria.

SEMDES

A estimativa dos quantitativos para a futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes, mobiliários e demais materiais destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES e de suas unidades vinculadas foi elaborada com base nas necessidades atualmente identificadas, considerando a demanda operacional existente, a utilização contínua dos bens, a manutenção e ampliação dos serviços socioassistenciais, a melhoria da estrutura física dos espaços de atendimento e a necessidade de substituição de equipamentos e materiais desgastados, obsoletos, danificados ou inservíveis. Para a definição dos quantitativos, foram considerados a quantidade de departamentos, programas, projetos e unidades atendidas, a estrutura física disponível, as necessidades de aparelhamento dos ambientes, a continuidade dos serviços públicos e as possíveis ampliações das atividades desenvolvidas ao longo do período de vigência da aquisição.

A definição das quantidades também considerou as necessidades específicas identificadas em cada unidade. Os guarda-roupas destinam-se especialmente ao Lar da Criança, com a finalidade de proporcionar condições adequadas de organização, acondicionamento e armazenamento dos pertences pessoais das crianças e adolescentes acolhidos, contribuindo para a higiene, conservação de roupas e objetos pessoais, conforto, dignidade e bem-estar dos usuários. Considerando o uso contínuo e coletivo dos dormitórios, a estimativa contempla a necessidade de disponibilização de mobiliário resistente, funcional e compatível com a rotina institucional da unidade.

As máquinas de algodão-doce serão utilizadas nas ações, campanhas, eventos comemorativos, atividades recreativas e projetos sociais promovidos pelas unidades socioassistenciais, especialmente pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, atendendo crianças, adolescentes, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços da assistência social. Do mesmo modo, os conjuntos de mesa plástica com cadeiras e as cadeiras plásticas individuais destinam-se à realização de reuniões, oficinas, palestras, ações comunitárias, confraternizações, atividades recreativas e encontros dos grupos atendidos, inclusive da terceira idade, proporcionando melhor acomodação, organização e conforto aos participantes e contribuindo para o fortalecimento da convivência comunitária e dos vínculos familiares e sociais.

O carrinho de carga para armazém será destinado ao apoio das atividades administrativas e operacionais das unidades vinculadas à SEMDES, auxiliando no transporte e movimentação de caixas, materiais, equipamentos, gêneros, produtos e demais itens utilizados nas rotinas da Secretaria. A aquisição busca proporcionar maior praticidade, segurança e agilidade nas operações de carga, descarga, armazenamento e organização dos materiais, reduzindo esforços físicos desnecessários dos servidores e melhorando as condições de trabalho. De forma geral, a aquisição também permitirá a

substituição gradual de bens desgastados pelo uso contínuo, proporcionando maior segurança, funcionalidade e adequação dos espaços utilizados nas atividades socioassistenciais.

Como suporte à estimativa, foram considerados registros de aquisições anteriores, relatórios internos de demanda, solicitações encaminhadas pelos departamentos e levantamentos realizados junto aos responsáveis pelas unidades administrativas e operacionais, destacando-se o [Relatório de Saida material permanente de 12/05/2026 \(ID 3978940\)](#), utilizado como referência para identificação das necessidades de reposição, complementação e frequência de utilização dos bens. As respectivas memórias de cálculo, levantamentos, solicitações e demais elementos que subsidiaram a definição dos quantitativos encontram-se acostados aos autos do processo administrativo, permitindo a demonstração objetiva da necessidade e da metodologia empregada no planejamento da aquisição.

Os quantitativos previstos representam estimativa destinada ao atendimento das necessidades da SEMDES durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração, uma vez que as aquisições ocorrerão conforme a efetiva demanda das unidades e a disponibilidade administrativa e orçamentária. A definição das quantidades buscou compatibilizar as necessidades reais dos serviços socioassistenciais com a utilização racional dos recursos públicos, evitando tanto aquisições excessivas quanto quantitativos insuficientes, de modo a preservar a continuidade dos serviços, a economicidade, a eficiência, o planejamento e o atendimento ao interesse público.

3.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

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

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

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

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

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

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

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

A solução como um todo consiste no Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes para escritório, uso doméstico, cozinha e lavanderia, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e de suas unidades vinculadas, contemplando todas as etapas relevantes do ciclo de vida dos bens, desde a especificação e seleção de equipamentos adequados às condições de uso, passando pelo fornecimento, transporte, entrega, conferência, recebimento e, quando aplicável, instalação e colocação em funcionamento, até sua utilização, conservação, manutenção, garantia, eventual substituição e destinação final ambientalmente adequada. A aquisição busca disponibilizar bens novos, duráveis, funcionais, seguros e compatíveis com as necessidades administrativas e operacionais dos diversos setores, permitindo a substituição de equipamentos desgastados, obsoletos ou inservíveis, bem como a complementação e ampliação da estrutura existente, com vistas à continuidade e à melhoria dos serviços públicos. Durante sua vida útil, deverão ser observadas condições adequadas de utilização e conservação, priorizando-se equipamentos com desempenho satisfatório, eficiência energética quando pertinente, facilidade de manutenção, disponibilidade de assistência técnica e peças de reposição, quando aplicável, de modo a reduzir custos operacionais, intervenções corretivas recorrentes e substituições prematuras. Ao final da vida útil, os bens deverão ser submetidos aos procedimentos administrativos cabíveis para reaproveitamento, desfazimento, reciclagem ou outra forma de destinação ambientalmente adequada, conforme sua natureza e as normas aplicáveis, assegurando que a solução adotada considere não apenas o custo inicial de aquisição, mas também a durabilidade, eficiência, manutenção, utilização racional dos recursos públicos e impactos decorrentes de todo o período de utilização dos equipamentos.

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. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

5.5. GARANTIA DO PRODUTO

A CONTRATADA deverá assegurar plena garantia e qualidade dos bens fornecidos às Secretarias Municipais, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes de eventual entrega em desconformidade com as especificações constantes no Edital, na proposta apresentada e na descrição detalhada do objeto. Verificada qualquer irregularidade, caberá à CONTRATADA promover, às suas expensas, a imediata regularização, inclusive substituição do bem, ainda que não seja possível a troca imediata no ato da constatação.

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar e jamais inferior à garantia legal, será de 12 (doze) meses, prevalecendo sempre o maior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pelas Secretarias Municipais.

Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na descrição do objeto ou ao prazo mínimo ora fixado, a FORNECEDORA permanecerá obrigada a assegurar a cobertura integral pelo período restante, de modo a completar o prazo exigido pela Administração.

A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para as Secretarias Municipais, abrangendo todas as despesas necessárias à plena restauração da funcionalidade do objeto.

A garantia compreende a realização de manutenção corretiva pela própria FORNECEDORA ou, se for o caso, por intermédio de assistência técnica autorizada, observadas as normas técnicas aplicáveis, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da FORNECEDORA pelos bens entregues e por sua adequada manutenção, independentemente de quem execute os serviços.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar vícios, defeitos de fabricação ou de montagem apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, bem como, quando imprescindível, a substituição integral do equipamento ou de componentes que se revelem impróprios ou inadequados ao uso.

As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos empregados na fabricação do equipamento, vedada a utilização de componentes reconicionados, salvo expressa anuência da Administração.

O custo referente ao transporte, retirada, reinstalação ou envio dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva da FORNECEDORA, não podendo gerar qualquer despesa adicional para as Secretarias Municipais.

Uma vez formalmente notificada, a CONTRATADA deverá realizar a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação. Na hipótese de substituição integral

do bem, deverá ser observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para a entrega do novo item, nos termos estabelecidos na descrição do objeto. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa formal e a exclusivo critério das Secretarias Municipais.

A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e autônomo em relação à vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, permitindo a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento de suas condições, ainda que expirado o prazo de vigência da ata ou do contrato.

O descumprimento dos prazos e das obrigações inerentes à garantia ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente, por caracterizar inadimplemento contratual.

Ressalta-se, por fim, que os prazos estipulados constituem parâmetros mínimos, prevalecendo, sempre, a garantia de maior extensão temporal eventualmente ofertada pelo fabricante ou prevista na descrição do objeto, em observância ao princípio da proteção ao interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.6. 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

O fornecimento deverá ser realizado no **Almoxarifado Central, Departamento de Patrimônio da Prefeitura de Jaru**, sendo ambos localizados na **linha 605, Nº 3008, Setor 01 CEP: 76.890-000, centro de convenções**, telefone para contato (69) 3521-4730, de segunda a sexta-feira das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h:30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes da entrega dos materiais.

Os itens pertencentes ao Lote 01 – Materiais Permanentes para Escritório e ao Lote 05 deverão ser entregues devidamente montados. No que se refere ao **Lote 02, especificamente o item 03 (cama beliche), este também deverá ser entregue devidamente montado**, considerando a necessidade de disponibilização dos bens em condições adequadas e imediatas de utilização pelos diversos departamentos vinculados às Secretarias Municipais.

Os itens entregues deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo, além das informações obrigatórias previstas na legislação vigente, o número da Nota de Empenho correspondente, bem como marca, descrição do item, quantitativo fornecido e demais informações pertinentes ao objeto.

São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições de conservação, transporte, armazenamento e integridade dos materiais até sua efetiva entrega à Administração, abrangendo o estado e a resistência das embalagens, as condições de funcionamento, a ausência de avarias e a conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, bem como, quando aplicável à natureza do item, a observância da data de validade, das temperaturas exigidas e da ausência de sujidade, material estranho ou insetos.

6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

A entrega do produto referente à solicitação da Secretaria dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Fornecimento pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal requerente, devendo ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

O referido prazo será aplicado de forma uniforme, independentemente da localização da sede ou filial da contratada, seja no âmbito do Município de Jaru/RO, do Estado de Rondônia ou em qualquer outra unidade da Federação.

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, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Termo de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, com fundamento no art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021, quando 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, 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.

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

A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da Ata de Registro de Preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada nos moldes da Lei nº 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.

7.3. INDICAÇÃO DOS SERVIDORES QUE EXERCERÃO A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Para fins de instrução processual e em cumprimento ao disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em atendimento às orientações da Controladoria - Geral do Município (ID 3693828) quanto à necessidade de designação de equipe de fiscalização para a formalização de instrumentos contratuais, informo que serão indicados os servidores abaixo para Gestor e Fiscal:

Será indicado mediante abertura de processo filhote, caso necessário.

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 ou servidor formalmente designado, 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 corridos, 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 corridos 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

8.2. LIQUIDAÇÃO

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

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

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

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

Saneadas 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 **LOTE**.

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

No(s) lote(s) 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.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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.

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 limitada - LTDA, inclusive sociedade limitada unipessoal SLU: inscrição do ato constitutivo 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 1

LG= Liquidez Geral igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral igual ou superior a 1

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

Considerando a natureza comum, padronizada e de baixa complexidade técnica e operacional do objeto, **não será exigida, para fins de habilitação, a apresentação de atestados de capacidade técnica ou de documentação relativa à qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional**, uma vez que a execução da contratação não demanda experiência anterior específica como condição indispensável ao seu adequado cumprimento, sendo a conformidade do objeto verificada por meio das especificações, critérios de fiscalização e recebimento estabelecidos no Termo de Referência, preservando-se a proporcionalidade, a isonomia e a competitividade do certame.

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

11.1. Disponibilizar todos os meios necessários ao adequado recebimento dos itens objeto da aquisição, assegurando condições materiais e administrativas suficientes para a conferência, aceitação, registro e demais procedimentos pertinentes aos bens no âmbito das Secretarias Municipais;

11.2. Efetuar o pagamento nos prazos e na forma estipulada na Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual correlato, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e/ou da contratação, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação aplicável, verificando o cumprimento das condições de fornecimento e zelando pelo fiel atendimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.4. Comunicar formal e imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento do objeto licitado e/ou vícios, defeitos ou desconformidades identificados nos produtos adquiridos, a fim de que seja promovida a devida regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis;

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou produtos fornecidos em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual correlato, exigindo sua regularização ou substituição, quando cabível;

11.6. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitados, desde que necessários à adequada execução das obrigações assumidas e ao regular desenvolvimento do fornecimento;

11.7. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações, documentos, orientações e demais elementos eventualmente indispensáveis ao regular fornecimento dos bens, de modo a evitar atrasos ou prejuízos à execução decorrentes de ausência de informações de responsabilidade das Secretarias Municipais;

11.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades e sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual correlato e na legislação pertinente, quando configurado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

12. DEVERES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, quando houver, e nos demais anexos e documentos vinculados à contratação, observando integralmente as condições estabelecidas para o fornecimento às Secretarias Municipais.

12.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições de uso e funcionamento, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, características, prazos, locais de entrega e demais condições definidas pela Administração.

12.3. Proceder à entrega dos itens de forma adequada, adotando todas as medidas necessárias para evitar danos, avarias ou deterioração durante o transporte, carga, descarga e movimentação, providenciando embalagens apropriadas, resistentes e compatíveis com a natureza dos bens.

12.4. Providenciar identificação clara dos produtos fornecidos, contendo, quando aplicável, marca, descrição, destino, modelo, características e demais especificações necessárias à conferência pela Administração, inclusive número da Licença de Importação ou documento equivalente, quando exigível em razão da natureza do produto.

12.5. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da aquisição, não se transferindo às Secretarias Municipais qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária decorrente das obrigações próprias da CONTRATADA.

12.6. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo fretes, transporte, carga, descarga, seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.

12.7. Assumir, quando aplicável, as despesas e providências relacionadas à obtenção de licenças, registros, autorizações ou demais documentos exigidos perante repartições públicas ou órgãos competentes para o regular fornecimento dos bens.

12.8. Responder pelas despesas, prejuízos, ações ou demandas decorrentes de atos praticados pela empresa, seus empregados, representantes ou prepostos durante a execução do objeto, assumindo integral responsabilidade por eventuais ações judiciais de terceiros relacionadas ao cumprimento da aquisição.

12.9. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à Administração, às Secretarias Municipais, a terceiros ou aos próprios empregados da CONTRATADA, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos, representantes ou de qualquer pessoa que atue em seu nome na execução do objeto.

12.10. Assumir integral responsabilidade pelas providências e obrigações previstas na legislação relativa à segurança e aos acidentes de trabalho, quando seus empregados forem vítimas de ocorrência dessa natureza durante o fornecimento ou em conexão com sua execução, inclusive quando o fato ocorrer nas dependências da Administração.

12.11. Prestar, quando aplicável à natureza dos bens fornecidos, orientação técnica aos responsáveis pela operação ou utilização dos equipamentos, disponibilizando as informações e os esclarecimentos necessários ao seu adequado funcionamento, conservação e uso.

12.12. Atender prontamente às solicitações formuladas pelas Secretarias Municipais relativas ao fornecimento contratado, prestando todas as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

12.13. Comunicar formalmente à Administração qualquer anormalidade, irregularidade ou ocorrência relacionada ao fornecimento, especialmente aquelas de caráter urgente ou capazes de comprometer o prazo, a qualidade ou a adequada execução do objeto, prestando os esclarecimentos e adotando as providências necessárias à sua solução.

12.14. Comunicar às Secretarias Municipais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data prevista para a entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo pactuado, apresentando justificativa devidamente fundamentada e acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.

12.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens fornecidos que apresentem vícios, defeitos, avarias, incorreções, má execução ou desconformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos instrumentos vinculados à aquisição.

12.16. Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos rejeitados ou não aceitos em razão de desconformidade, defeito, avaria, vício, inadequação ou inobservância das condições estabelecidas, inclusive quando a necessidade de substituição decorrer de avaliação ou parecer técnico competente.

12.17. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, reposição, substituição ou nova entrega dos bens rejeitados ou recusados pela Administração, não sendo tais custos reembolsáveis pelo Município.

12.18. Responsabilizar-se integralmente pela garantia dos bens, pela assistência técnica, quando aplicável, e pela reparação ou substituição dos itens defeituosos, observando os prazos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

12.19. Garantir a titularidade, regularidade e legitimidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial eventualmente relacionado aos bens fornecidos, responsabilizando-se por reclamações, demandas ou ações decorrentes de eventual violação de direitos de terceiros, assegurando à Administração a plena utilização dos bens adquiridos ou, quando cabível, a correspondente indenização.

12.20. Providenciar a identificação individual de seus empregados, representantes ou prepostos que necessitem transitar nas dependências da Administração para realização da entrega, instalação ou demais atividades relacionadas ao objeto, mediante utilização de uniforme e/ou crachá funcional, quando necessário ou solicitado.

12.21. Indicar e manter atualizados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, endereço, números de telefone fixo e móvel, endereço eletrônico oficial, WhatsApp institucional e os dados do representante legal ou preposto com poderes para representação, comunicação e tomada de decisões relacionadas à execução do objeto.

12.22. Manter endereço eletrônico oficial e número de WhatsApp institucional aptos ao recebimento de comunicações administrativas, preferencialmente com recurso de confirmação de leitura ativado, de forma a possibilitar comunicação formal, célere e eficaz com as Secretarias Municipais.

12.23. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, comunicando à Administração eventual fato superveniente que possa comprometer o atendimento dessas condições.

12.24. Atender a todos os pedidos formalmente efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estabelecidos, os limites aplicáveis, as condições definidas no instrumento convocatório e a efetiva necessidade das Secretarias Municipais.

12.25. Executar todas as demais obrigações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto, ainda que não expressamente reproduzidas neste tópico, desde que previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou na legislação aplicável.

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 % (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.

13.6. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos 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

Com base no Mapa de Riscos elaborado para a aquisição, foram identificados e tratados os principais eventos capazes de comprometer o resultado pretendido nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual. O tratamento preventivo considerou especialmente a definição das especificações técnicas dos bens, a formação dos lotes, o dimensionamento dos quantitativos, a pesquisa de preços e a estruturação da aquisição mediante Sistema de Registro de Preços, buscando compatibilizar as necessidades das Secretarias participantes com a competitividade, a economicidade e a adequada execução do objeto.

Na seleção do fornecedor, foram contemplados os riscos relacionados à baixa competitividade em lotes com itens específicos, à apresentação de propostas inexequíveis e à insuficiência da capacidade logística do fornecedor. Para mitigá-los, o processo contempla a admissão de equivalência técnica quando compatível com o objeto, a análise da exequibilidade dos preços diante de indícios de insuficiência, a conferência objetiva das características, dimensões, garantias e desempenho dos produtos, bem como a verificação das condições de habilitação e das obrigações relacionadas à entrega, montagem, garantia e assistência.

Na execução contratual, foram tratados os riscos de atraso na entrega, montagem ou instalação, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, falhas de funcionamento em equipamentos, controle insuficiente das entregas por Secretaria e lote e deficiência no atendimento da garantia e da assistência pós-entrega. O Termo de Referência prevê

acompanhamento dos prazos e das obrigações assumidas, fiscalização formalmente designada, registro das ocorrências e adoção das providências necessárias à regularização de faltas, defeitos ou desconformidades identificadas durante a execução.

O controle do recebimento foi estruturado mediante conferência da qualidade, quantidade e conformidade dos bens com as especificações do Termo de Referência e da proposta, admitindo-se a rejeição total ou parcial dos produtos em desacordo e sua substituição às expensas da contratada, sem ônus adicional para a Administração. Também foram contempladas as obrigações relativas à garantia, reparação e substituição dos bens defeituosos, inclusive quanto aos custos de transporte, retirada ou reinstalação, reforçando o controle sobre a qualidade dos equipamentos efetivamente disponibilizados às unidades administrativas.

Por fim, o controle financeiro encontra-se vinculado à regular execução e ao recebimento do objeto, com pagamento condicionado à certificação da Comissão de Recebimento, à apresentação regular da documentação de cobrança e à manutenção das condições exigidas para a aquisição. Dessa forma, as medidas de mitigação, controle e resposta previstas no Mapa de Riscos encontram-se incorporadas ao Termo de Referência e aos procedimentos de seleção, fiscalização, recebimento, substituição e pagamento, proporcionando maior segurança jurídica, eficiência administrativa, rastreabilidade da execução 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, 23 de setembro de 2026.

JAINE CORDEIRO BARBOZA
Secretária Municipal de Saúde

IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

CLEVERSON BARBOSA
Secretário Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES
Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Elaborado por:
LARISSA LORRAINY OLIVEIRA GAVA
ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE COMPRAS

**APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Estudo Técnico Preliminar 217/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 1-7754/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes para escritório, cozinha, lavanderia, armazenamento, pesagem e demais bens correlatos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes e de suas respectivas unidades administrativas e operacionais.

A demanda justifica-se pela necessidade de aparelhamento, reposição, modernização e adequação dos ambientes públicos municipais, considerando que parte dos mobiliários, eletrodomésticos e equipamentos atualmente utilizados encontra-se desgastada pelo uso contínuo, obsoleta, insuficiente ou inadequada para o pleno atendimento das rotinas administrativas e operacionais.

Os bens pretendidos são necessários para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, maior organização dos setores, adequado atendimento ao público, suporte às atividades internas, conservação de alimentos, apoio às rotinas de cozinha e lavanderia, acondicionamento de materiais e melhoria da funcionalidade dos ambientes públicos.

A aquisição também visa atender demandas específicas das unidades vinculadas às Secretarias participantes, abrangendo setores de saúde, assistência social, infraestrutura, administração, agronegócio, meio ambiente, esporte, cultura, lazer e turismo, os quais dependem de estrutura física e equipamentos adequados para a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

A ausência ou insuficiência desses equipamentos pode comprometer a eficiência administrativa, a qualidade do atendimento, a organização dos ambientes, a segurança operacional e a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias, ocasionando prejuízos ao funcionamento regular dos serviços públicos municipais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir condições adequadas de funcionamento das unidades públicas, promover maior eficiência, economicidade e continuidade administrativa, bem como assegurar suporte estrutural compatível com as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal.

3. Área requisitante

ÁreaRequisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	JAINE CORDEIRO BARBOZA
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO	CLEVERSON BARBOSA
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECALT	MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP	CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES	LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá observar requisitos técnicos, administrativos e legais compatíveis com a futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes para escritório, cozinha, lavanderia, armazenamento, pesagem, lixeiras em aço inox, buffet térmico e demais bens correlatos, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais participantes.

Os bens deverão atender integralmente às especificações constantes no instrumento convocatório, observando descrição técnica, unidade de medida, quantidade, dimensões aproximadas, capacidade, material de fabricação, acabamento, funcionalidade, resistência, durabilidade e demais características mínimas exigidas para cada item.

Quando houver indicação de marca de referência, esta deverá ser compreendida apenas como parâmetro mínimo de qualidade, desempenho e compatibilidade, admitindo-se produto equivalente ou superior, desde que atendidas todas as exigências técnicas do item, sem restrição indevida à competitividade.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, sem avarias, vícios, defeitos de fabricação ou sinais de uso, acompanhados, quando aplicável, de manual, certificado de garantia, assistência técnica e demais documentos necessários à correta utilização.

Os equipamentos eletroeletrônicos, de refrigeração, cocção, lavanderia e pesagem deverão observar as normas técnicas, sanitárias, de segurança e eficiência aplicáveis, inclusive certificações obrigatórias, quando exigidas pela legislação ou por regulamentos específicos.

A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega dos bens nos locais indicados pela Administração, incluindo transporte, carga, descarga, montagem ou instalação simples quando aplicável, sem custos adicionais ao Município.

A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento equivalente, cabendo à contratada substituir, no prazo definido pela Administração, qualquer item entregue em desacordo com as especificações, danificado, incompleto ou impróprio para uso.

Deverá ser assegurada garantia mínima dos produtos, conforme exigência prevista para cada item, sem prejuízo da responsabilidade legal por vícios ou defeitos, nos termos da legislação aplicável.

A empresa contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas, bem como manter essas condições durante toda a execução da ata ou contrato.

Dessa forma, os requisitos da contratação devem garantir o fornecimento de bens adequados, duráveis, funcionais e compatíveis com as necessidades das Secretarias participantes, assegurando qualidade, economicidade, padronização mínima, ampla competitividade e segurança na execução da futura contratação.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, verificou-se que o mercado dispõe de ampla oferta de fornecedores especializados na comercialização de equipamentos permanentes para escritório, cozinha, lavanderia, armazenamento, pesagem, lixeiras em aço inox, buffet térmico e demais bens de apoio operacional.

As soluções disponíveis incluem a aquisição junto a fabricantes, distribuidores, representantes comerciais, lojas especializadas, empresas do ramo de mobiliário corporativo, equipamentos de cozinha profissional, eletroeletrônicos, estruturas de armazenamento e fornecedores de equipamentos institucionais.

A primeira alternativa seria a aquisição individualizada por cada Secretaria, conforme surgimento da demanda. Contudo, essa opção não se mostra a mais eficiente, pois poderia gerar multiplicidade de processos, variação de preços, perda de padronização mínima e maior carga administrativa.

A segunda alternativa seria a locação dos equipamentos. Essa solução não se mostra adequada para o caso, considerando que os bens possuem natureza permanente, uso contínuo e finalidade de estruturação das unidades públicas, sendo mais vantajosa a aquisição para incorporação ao patrimônio municipal.

A terceira alternativa consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos bens, permitindo atendimento conforme a necessidade de cada Secretaria, sem obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Essa solução mostra-se mais adequada por possibilitar planejamento conjunto, ganho de escala, padronização mínima das especificações, melhor organização das demandas, redução de processos repetitivos e maior competitividade entre fornecedores.

Considerando a diversidade dos itens, recomenda-se que a estruturação da contratação observe a compatibilidade entre os bens, agrupando-os por natureza, finalidade e segmento de mercado, de modo a ampliar a competitividade e evitar a reunião indevida de produtos sem relação técnica ou comercial.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais adequada é a realização de procedimento licitatório, por Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes, observada a divisão por itens ou lotes tecnicamente compatíveis, garantindo eficiência, economicidade, competitividade e atendimento adequado às Secretarias participantes.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, por Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais participantes e de suas respectivas unidades administrativas e operacionais.

A contratação abrangerá equipamentos para escritório, cozinha, lavanderia, armazenamento, pesagem, lixeiras em aço inox, buffet térmico e demais bens correlatos, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, considerando que a demanda envolve múltiplas Secretarias, diversos itens e necessidade de aquisição futura e eventual, permitindo que os bens sejam adquiridos conforme a real necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

A solução contempla o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, com garantia, entrega nos locais indicados pela Administração e substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações exigidas.

A contratação deverá observar a divisão por itens ou lotes tecnicamente compatíveis, de modo a preservar a competitividade, facilitar a participação de fornecedores do ramo pertinente e evitar agrupamento indevido de bens sem relação técnica, operacional ou comercial.

Os bens a serem adquiridos contribuirão para a estruturação, reposição, modernização e adequado funcionamento dos ambientes públicos municipais, assegurando melhores condições de trabalho, organização dos setores, suporte às rotinas administrativas e operacionais e continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Dessa forma, a solução como um todo compreende a formação de ata de registro de preços para aquisição gradual dos equipamentos permanentes necessários, garantindo planejamento, economicidade, eficiência administrativa, padronização mínima, flexibilidade de atendimento e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, considerando a necessidade de reposição, substituição, ampliação e estruturação das unidades administrativas e operacionais.

Os quantitativos previstos decorrem dos pedidos formalizados nos PMS das Secretarias demandantes, observadas as respectivas retificações, contemplando equipamentos permanentes para escritório, cozinha, lavanderia, armazenamento, pesagem, lixeiras em aço inox, buffet térmico e demais bens correlatos.

A definição das quantidades levou em consideração a quantidade de setores e unidades atendidas, o histórico de utilização dos bens, o desgaste natural dos equipamentos atualmente existentes, a necessidade de substituição de itens inservíveis ou antieconômicos e a previsão de atendimento das demandas pelo período estimado de 12 meses.

Por se tratar de contratação por Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados. As aquisições ocorrerão de forma gradual, conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, disponibilidade orçamentária e emissão das respectivas ordens de fornecimento.

A estimativa foi organizada por lotes e itens, conforme a natureza e a finalidade dos bens, permitindo melhor planejamento da contratação, controle da demanda, padronização mínima das especificações e atendimento adequado às necessidades das Secretarias participantes.

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com a finalidade da contratação, sendo suficientes para atender às demandas previstas, sem prejuízo da aquisição parcelada conforme a real necessidade administrativa durante a vigência da ata de registro de preços.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.593.947,46

De acordo com cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da aquisição é de R\$ 7.593.947,46 (Sete milhões, quinhentos e noventa e três mil, novecentos e quarenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a diversidade dos bens pretendidos, justifica-se o parcelamento da solução por itens ou por lotes compostos por produtos de mesma natureza, finalidade ou segmento de mercado, de modo a preservar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados em cada grupo de equipamentos.

A contratação envolve equipamentos permanentes com características distintas, abrangendo itens para escritório, cozinha, lavanderia, armazenamento, pesagem, lixeiras em aço inox, buffet térmico e demais bens correlatos, os quais podem ser fornecidos por diferentes ramos comerciais.

Dessa forma, o agrupamento indevido de produtos sem relação técnica ou comercial poderia restringir a competitividade, dificultar a participação de empresas que atuam apenas em determinados segmentos e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O parcelamento, portanto, mostra-se adequado, desde que observada a compatibilidade entre os itens agrupados, evitando tanto a fragmentação excessiva da contratação quanto a formação de lotes amplos e heterogêneos.

Assim, recomenda-se que a contratação seja estruturada por itens ou lotes tecnicamente compatíveis, conforme a natureza dos bens, assegurando eficiência administrativa, ampla competitividade, julgamento objetivo, economicidade e melhor atendimento às necessidades das Secretarias Municipais participantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação possui relação correlata com as atividades administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas pelas Secretarias Municipais participantes, especialmente quanto à estruturação de ambientes de trabalho, cozinhas, lavanderias, setores de armazenamento, atendimento ao público e demais unidades que necessitam dos equipamentos permanentes previstos.

Também se relaciona às rotinas de patrimônio, recebimento, tombamento, distribuição interna, conservação, manutenção preventiva e substituição de bens inservíveis, devendo a Administração adotar os controles necessários após a entrega dos equipamentos.

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a aquisição dos bens pode ocorrer de forma autônoma, conforme a necessidade de cada Secretaria e a emissão das respectivas ordens de fornecimento.

Eventuais adequações de espaço físico, pontos elétricos, hidráulicos, instalação simples, montagem ou transporte interno, quando necessárias, possuem natureza acessória e deverão ser verificadas pelas Secretarias demandantes antes da solicitação de fornecimento.

Dessa forma, a contratação não depende de outro procedimento prévio ou simultâneo para sua execução, bastando que sejam observadas as condições de entrega, recebimento, garantia, tombamento patrimonial e uso adequado dos equipamentos pelas unidades beneficiadas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento das Secretarias Municipais participantes, considerando a necessidade de aparelhamento, reposição, modernização e adequação dos ambientes públicos utilizados na execução das atividades administrativas e operacionais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços é compatível com o planejamento da Administração, pois permite a aquisição futura e eventual dos bens conforme a real necessidade de cada Secretaria, observada a disponibilidade orçamentária e a demanda efetivamente apresentada durante a vigência da ata.

A contratação contribui para a continuidade dos serviços públicos, melhoria das condições de trabalho dos servidores, organização dos espaços institucionais, suporte às rotinas internas e adequado atendimento à população.

Também se alinha aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, uma vez que possibilita a centralização das demandas, a padronização mínima dos equipamentos, a redução de processos repetitivos e a obtenção de melhores condições de fornecimento.

Dessa forma, verifica-se que a contratação está compatível com as necessidades planejadas pelas Secretarias demandantes e com o interesse público de garantir estrutura adequada ao funcionamento das unidades municipais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação possibilitará o aparelhamento, reposição e modernização das unidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais participantes, garantindo melhores condições para o desempenho das atividades públicas.

A aquisição dos equipamentos permanentes contribuirá para maior organização dos ambientes, melhoria das condições de trabalho dos servidores, otimização das rotinas internas e adequado atendimento à população.

Também serão alcançados benefícios relacionados à substituição de equipamentos desgastados, insuficientes ou antieconômicos, reduzindo falhas operacionais, interrupções nas atividades e custos decorrentes de manutenção recorrente.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá maior eficiência administrativa, planejamento das aquisições, atendimento gradual das demandas, redução de processos repetitivos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A contratação ainda favorecerá a padronização mínima dos equipamentos utilizados pelas unidades municipais, a melhoria da estrutura física dos setores e a continuidade dos serviços prestados pelas Secretarias demandantes.

Dessa forma, os benefícios esperados compreendem o fortalecimento da estrutura administrativa e operacional do Município, a melhoria da eficiência dos serviços públicos, a economicidade, a organização dos espaços institucionais e o atendimento adequado das necessidades das unidades públicas.

13. Providências a serem Adotadas

Não há recomendações a serem apontadas quanto ao presente tópico, considerando que não foram identificadas inconsistências ou providências complementares necessárias.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação apresenta potencial de impacto ambiental moderado, considerando que envolve futura e eventual aquisição de equipamentos permanentes, os quais podem gerar impactos relacionados à fabricação, transporte, consumo de energia elétrica, embalagens, manutenção e descarte ao final da vida útil.

Os principais impactos possíveis estão associados ao consumo de recursos naturais na produção dos bens, emissão de gases decorrente do transporte, geração de resíduos de embalagens, consumo energético dos equipamentos eletroeletrônicos e necessidade de destinação adequada de itens substituídos ou inservíveis.

Como medida de mitigação, recomenda-se priorizar, quando aplicável, equipamentos com maior eficiência energética, certificações obrigatórias, durabilidade, garantia, assistência técnica e menor necessidade de manutenção, reduzindo o consumo de energia e o descarte precoce.

Recomenda-se, ainda, que as embalagens sejam destinadas de forma ambientalmente adequada e que os equipamentos substituídos sejam encaminhados para avaliação patrimonial, reaproveitamento, desfazimento ou descarte regular, conforme as normas internas e ambientais aplicáveis.

Também deverá ser observada a aquisição de bens compatíveis com a real necessidade administrativa, evitando compras excessivas, desperdício de recursos públicos e acúmulo de equipamentos sem utilização efetiva.

Dessa forma, embora a contratação possa gerar impactos ambientais indiretos, estes são passíveis de controle mediante planejamento adequado, escolha de produtos duráveis e eficientes, gestão responsável dos resíduos e destinação correta dos bens substituídos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declara-se viável o prosseguimento da presente contratação, considerando que a solução proposta se mostra adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada.

Verifica-se que a contratação atende ao interesse público, contribui para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração e observa os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Dessa forma, declara-se viável o prosseguimento da contratação.

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](#).

NICOLAS NISSOLA DIAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 134/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 134/PMJ/2026
PROCESSO Nº 7754/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) de Técnico (a) de Registro de Preço, Sr.(a) e as empresas qualificadas no Anexo Único desta Ata, resolvem **Registrar de Preços visando a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ESCRITÓRIO, USO DOMÉSTICO, COZINHA E LAVANDERIA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO, Secretaria Municipal Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECEL, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, 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 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ESCRITÓRIO, USO DOMÉSTICO, COZINHA E LAVANDERIA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento – SEMAFO, Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente – SEMEAGRO, Secretaria Municipal Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SEMECEL, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEMINSP e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, 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 134/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. DO PRAZO

7.1.1. A entrega do produto referente à solicitação da Secretaria dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Fornecimento pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal requerente, devendo ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.1.2. O referido prazo será aplicado de forma uniforme, independentemente da localização da sede ou filial da contratada, seja no âmbito do Município de Jaru/RO, do Estado de Rondônia ou em qualquer outra unidade da Federação.

7.2. LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. O fornecimento deverá ser realizado no **Almoxarifado Central, Departamento de Patrimônio da Prefeitura de Jaru**, sendo ambos localizados na **linha 605, Nº 3008, Setor 01 CEP: 76.890-000, centro de convenções**, telefone para contato (69) 3521-4730, de segunda a sexta-feira das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h:30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.2.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes da entrega dos materiais.

7.2.3. Os **itens pertencentes ao Lote 01 – Materiais Permanentes para Escritório e ao Lote 05 deverão ser entregues devidamente montados**. No que se refere ao **Lote 02, especificamente o item 03 (cama beliche)**, **este também deverá ser entregue devidamente montado**, considerando a necessidade de disponibilização dos bens em condições adequadas e imediatas de utilização pelos diversos departamentos vinculados às Secretarias Municipais.

7.2.4. Os itens entregues deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo, além das informações obrigatórias previstas na legislação vigente, o número da Nota de Empenho correspondente, bem como marca, descrição do item, quantitativo fornecido e demais informações pertinentes ao objeto.

7.2.5. São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições de conservação, transporte, armazenamento e integridade dos materiais até sua efetiva entrega à Administração, abrangendo o estado e a resistência das embalagens, as condições de funcionamento, a ausência de avarias e a conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, bem como, quando aplicável à natureza do item, a observância da data de validade, das temperaturas exigidas e da ausência de sujidade, material estranho ou insetos.

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 ou servidor formalmente designado, 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 corridos, 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 corridos 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 pertine 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, competindo-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.

7.6. GARANTIA DO PRODUTO

7.6.1. A CONTRATADA deverá assegurar plena garantia e qualidade dos bens fornecidos às Secretarias Municipais, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes de eventual entrega em desconformidade com as especificações constantes no Edital, na proposta apresentada e na descrição detalhada do objeto. Verificada qualquer irregularidade, caberá à CONTRATADA promover, às suas expensas, a imediata regularização, inclusive substituição do bem, ainda que não seja possível a troca imediata no ato da constatação.

7.6.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar e jamais inferior à garantia legal, será de 12 (doze) meses, prevalecendo sempre o maior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pelas Secretarias Municipais.

7.6.3. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na descrição do objeto ou ao prazo mínimo ora fixado, a FORNECEDORA permanecerá obrigada a assegurar a cobertura integral pelo período restante, de modo a completar o prazo exigido pela Administração.

7.6.4. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para as Secretarias Municipais, abrangendo todas as despesas necessárias à plena restauração da funcionalidade do objeto.

7.6.5. A garantia compreende a realização de manutenção corretiva pela própria FORNECEDORA ou, se for o caso, por intermédio de assistência técnica autorizada, observadas as normas técnicas aplicáveis, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da FORNECEDORA pelos bens entregues e por sua adequada manutenção, independentemente de quem execute os serviços.

7.6.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar vícios, defeitos de fabricação ou de montagem apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, bem como, quando imprescindível, a substituição integral do equipamento ou de componentes que se revelem impróprios ou inadequados ao uso.

7.6.7. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos empregados na fabricação do equipamento, vedada a utilização de componentes reconicionados, salvo expressa anuência da Administração.

7.6.8. O custo referente ao transporte, retirada, reinstalação ou envio dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva da FORNECEDORA, não podendo gerar qualquer despesa adicional para as Secretarias Municipais.

7.6.9. Uma vez formalmente notificada, a CONTRATADA deverá realizar a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação. Na hipótese de substituição integral do bem, deverá ser observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para a entrega do novo item, nos termos estabelecidos na descrição do objeto. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa formal e a exclusivo critério das Secretarias Municipais.

7.6.10. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e autônomo em relação à vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, permitindo a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento de suas condições, ainda que expirado o prazo de vigência da ata ou do contrato.

7.6.11. O descumprimento dos prazos e das obrigações inerentes à garantia ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente, por caracterizar inadimplemento contratual.

7.6.12. Ressalta-se, por fim, que os prazos estipulados constituem parâmetros mínimos, prevalecendo, sempre, a garantia de maior extensão temporal eventualmente ofertada pelo fabricante ou prevista na descrição do objeto, em observância ao princípio da proteção ao interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

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 adjudicatório, 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 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.

§ 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 134/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 134/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.

INVIOLABILIDADE 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)

ANEXO VII**MINUTA
CONTRATO Nº ****/GP/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7754/2026

CONTRATO Nº ****/GP/2026, QUE FAZEM ENTRE SIO MUNICÍPIO DE JARU/RO, POR INTERMÉDIO DO (A) *****
E *****

De um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 04.279.238/0001-59, situada à Rua Raimundo Cantanhede nº 1080 setor 02, na cidade de Jaru, Estado de Rondônia, neste ato representada pelo Secretário (a) , Sr **** Decreto nº ****, matrícula nº ****, residente e domiciliada na cidade de Jaru/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa ****, CNPJ/MF ****, situada à Rua****, nº ****, Bairro ****, na cidade de ***, Estado de ****, denominada **CONTRATADA**, representada por **** e função ****, conforme , em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ***/PMJ/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1.O presente contrato tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ESCRITÓRIO, USO DOMÉSTICO, COZINHA E LAVANDERIA**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, pertencente a Prefeitura Municipal de Jaru-RO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid. Med.	Qtde	Valor Total

1.2.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.O Termo de Referência;
- 1.2.2.O Edital da Licitação;
- 1.2.3.A Proposta do contratado;
- 1.2.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato encontra-se consubstanciado na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, Edital de Pregão Eletrônico nº ***/PMJ/2026, nos termos da proposta constante no Processo Administrativo nº 1- ***/PMJ/2026, Processo Filhote nº ***/PMJ/2026 e que não contrariem o interesse público nos casos omissos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA DA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. A CONTRATADA, com base no art.90 caput da Lei nº 14.133/23, tem prazo de 24 (vinte e quatro) horas para assinar o contrato, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções administrativas previstas na mesma lei.

3.2. Caso a CONTRATADA dependa da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverá fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

3.3. Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à CONTRATANTE, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da CONTRATADA dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

3.4. 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.

3.5. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, quando houver, e nos demais anexos e documentos vinculados à contratação, observando integralmente as condições estabelecidas para o fornecimento às Secretarias Municipais.

4.1.2. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições de uso e funcionamento, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, características, prazos, locais de entrega e demais condições definidas pela Administração.

4.1.3. Proceder à entrega dos itens de forma adequada, adotando todas as medidas necessárias para evitar danos, avarias ou deterioração durante o transporte, carga, descarga e movimentação, providenciando embalagens apropriadas, resistentes e compatíveis com a natureza dos bens.

4.1.4. Providenciar identificação clara dos produtos fornecidos, contendo, quando aplicável, marca, descrição, destino, modelo, características e demais especificações necessárias à conferência pela Administração, inclusive número da Licença de Importação ou documento equivalente, quando exigível em razão da natureza do produto.

4.1.5. Assumir integral responsabilidade pelos encargos fiscais, tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da aquisição, não se transferindo às Secretarias Municipais qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária decorrente das obrigações próprias da CONTRATADA.

4.1.6. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo fretes, transporte, carga, descarga, seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto.

4.1.7. Assumir, quando aplicável, as despesas e providências relacionadas à obtenção de licenças, registros, autorizações ou demais documentos exigidos perante repartições públicas ou órgãos competentes para o regular fornecimento dos bens.

4.1.8. Responder pelas despesas, prejuízos, ações ou demandas decorrentes de atos praticados pela empresa, seus empregados, representantes ou prepostos durante a execução do objeto, assumindo integral responsabilidade por eventuais ações judiciais de terceiros relacionadas ao cumprimento da aquisição.

4.1.9. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à Administração, às Secretarias Municipais, a terceiros ou aos próprios empregados da CONTRATADA, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos, representantes ou de qualquer pessoa que atue em seu nome na execução do objeto.

4.1.10. Assumir integral responsabilidade pelas providências e obrigações previstas na legislação relativa à segurança e aos acidentes de trabalho, quando seus empregados forem vítimas de ocorrência dessa natureza durante o fornecimento ou em conexão com sua execução, inclusive quando o fato ocorrer nas dependências da Administração.

4.1.11. Prestar, quando aplicável à natureza dos bens fornecidos, orientação técnica aos responsáveis pela operação ou utilização dos equipamentos, disponibilizando as informações e os esclarecimentos necessários ao seu adequado funcionamento, conservação e uso.

4.1.12. Atender prontamente às solicitações formuladas pelas Secretarias Municipais relativas ao fornecimento contratado, prestando todas as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

4.1.13. Comunicar formalmente à Administração qualquer anormalidade, irregularidade ou ocorrência relacionada ao fornecimento, especialmente aquelas de caráter urgente ou capazes de comprometer o prazo, a qualidade ou a adequada execução do objeto, prestando os esclarecimentos e adotando as providências necessárias à sua solução.

4.1.14. Comunicar às Secretarias Municipais, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder a data prevista para a entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo pactuado, apresentando justificativa devidamente fundamentada e acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.

4.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens fornecidos que apresentem vícios, defeitos, avarias, incorreções, má execução ou desconformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos instrumentos vinculados à aquisição.

4.1.16. Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos rejeitados ou não aceitos em razão de desconformidade, defeito, avaria, vício, inadequação ou inobservância das condições estabelecidas, inclusive quando a necessidade de substituição decorrer de avaliação ou parecer técnico competente.

- 4.1.17. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, reposição, substituição ou nova entrega dos bens rejeitados ou recusados pela Administração, não sendo tais custos reembolsáveis pelo Município.
- 4.1.18. Responsabilizar-se integralmente pela garantia dos bens, pela assistência técnica, quando aplicável, e pela reparação ou substituição dos itens defeituosos, observando os prazos, condições e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação aplicável.
- 4.1.19. Garantir a titularidade, regularidade e legitimidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial eventualmente relacionado aos bens fornecidos, responsabilizando-se por reclamações, demandas ou ações decorrentes de eventual violação de direitos de terceiros, assegurando à Administração a plena utilização dos bens adquiridos ou, quando cabível, a correspondente indenização.
- 4.1.20. Providenciar a identificação individual de seus empregados, representantes ou prepostos que necessitem transitar nas dependências da Administração para realização da entrega, instalação ou demais atividades relacionadas ao objeto, mediante utilização de uniforme e/ou crachá funcional, quando necessário ou solicitado.
- 4.1.21. Indicar e manter atualizados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, endereço, números de telefone fixo e móvel, endereço eletrônico oficial, WhatsApp institucional e os dados do representante legal ou preposto com poderes para representação, comunicação e tomada de decisões relacionadas à execução do objeto.
- 4.1.22. Manter endereço eletrônico oficial e número de WhatsApp institucional aptos ao recebimento de comunicações administrativas, com recurso de confirmação de leitura ativado, de forma a possibilitar comunicação formal, célere e eficaz com as Secretarias Municipais.
- 4.1.23. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, comunicando à Administração eventual fato superveniente que possa comprometer o atendimento dessas condições.
- 4.1.24. Atender a todos os pedidos formalmente efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos estabelecidos, os limites aplicáveis, as condições definidas no instrumento convocatório e a efetiva necessidade das Secretarias Municipais.
- 4.1.25. Executar todas as demais obrigações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto, ainda que não expressamente reproduzidas neste tópico, desde que previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou na legislação aplicável.
- 4.1.26. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 4.1.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.1.28. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles;
- 4.1.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.30. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.30.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

4.1.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.1.33. Permitir o livre acesso da CONTRATANTE a qualquer momento, durante a execução do objeto deste contrato;

4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

4.2.1. Disponibilizar todos os meios necessários ao adequado recebimento dos itens objeto da aquisição, assegurando condições materiais e administrativas suficientes para a conferência, aceitação, registro e demais procedimentos pertinentes aos bens no âmbito das Secretarias Municipais;

4.2.2. Efetuar o pagamento nos prazos e na forma estipulada na Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual correlato, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação;

4.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e/ou da contratação, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação aplicável, verificando o cumprimento das condições de fornecimento e zelando pelo fiel atendimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

4.2.4. Comunicar formal e imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento do objeto licitado e/ou vícios, defeitos ou desconformidades identificados nos produtos adquiridos, a fim de que seja promovida a devida regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis;

4.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ou produtos fornecidos em desacordo com as especificações, condições e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ata de Registro de Preços e/ou no instrumento contratual correlato, exigindo sua regularização ou substituição, quando cabível;

4.2.6. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitados, desde que necessários à adequada execução das obrigações assumidas e ao regular desenvolvimento do fornecimento;

4.2.7. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todas as informações, documentos, orientações e demais elementos eventualmente indispensáveis ao regular fornecimento dos bens, de modo a evitar atrasos ou prejuízos à execução decorrentes de ausência de informações de responsabilidade das Secretarias Municipais;

4.2.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades e sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual correlato e na legislação pertinente, quando configurado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

4.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.2.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

4.2.10.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme o Art. 123, parágrafo único da lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA OU CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. FORMA DE ENTREGA

5.1.1. O fornecimento deverá ser realizado no **Almoxarifado Central, Departamento de Patrimônio da Prefeitura de Jaru**, sendo ambos localizados na **linha 605, Nº 3008, Setor 01 CEP: 76.890-000, centro de convenções**, telefone para contato (69) 3521-4730, de segunda a sexta-feira das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:30min às 17h:30min, respeitando sempre o período de almoço das 11h:30min às 13h:30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.1.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes da entrega dos materiais.

5.1.3. Os **itens pertencentes ao Lote 01 – Materiais Permanentes para Escritório e ao Lote 05 deverão ser entregues devidamente montados**. No que se refere ao **Lote 02, especificamente o item 03 (cama beliche), este também deverá ser entregue devidamente montado**, considerando a necessidade de disponibilização dos bens em condições adequadas e imediatas de utilização pelos diversos departamentos vinculados às Secretarias Municipais.

5.1.4. Os itens entregues deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo, além das informações obrigatórias previstas na legislação vigente, o número da Nota de Empenho correspondente, bem como marca, descrição do item, quantitativo fornecido e demais informações pertinentes ao objeto.

5.1.5. São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições de conservação, transporte, armazenamento e integridade dos materiais até sua efetiva entrega à Administração, abrangendo o estado e a resistência das embalagens, as condições de funcionamento, a ausência de avarias e a conformidade com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, bem como, quando aplicável à natureza do item, a observância da data de validade, das temperaturas exigidas e da ausência de sujidade, material estranho ou insetos.

5.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.2.1. A entrega do produto referente à solicitação da Secretaria dar-se-á mediante a emissão da Ordem de Fornecimento pela Prefeitura Municipal de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal requerente, devendo ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

5.2.2. O referido prazo será aplicado de forma uniforme, independentemente da localização da sede ou filial da contratada, seja no âmbito do Município de Jaru/RO, do Estado de Rondônia ou em qualquer outra unidade da Federação.

5.3. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

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

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

5.4. GARANTIA DO PRODUTO

5.4.1. A CONTRATADA deverá assegurar plena garantia e qualidade dos bens fornecidos às Secretarias Municipais, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes de eventual entrega em desconformidade com as especificações constantes no Edital, na proposta apresentada e na descrição detalhada do objeto. Verificada qualquer irregularidade, caberá à CONTRATADA promover, às suas expensas, a imediata regularização, inclusive substituição do bem, ainda que não seja possível a troca imediata no ato da constatação.

5.4.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar e jamais inferior à garantia legal, será de 12 (doze) meses, prevalecendo sempre o maior, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pelas Secretarias Municipais.

5.4.3. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na descrição do objeto ou ao prazo mínimo ora fixado, a FORNECEDORA permanecerá obrigada a assegurar a cobertura integral pelo período restante, de modo a completar o prazo exigido pela Administração.

5.4.4. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem qualquer ônus adicional para as Secretarias Municipais, abrangendo todas as despesas necessárias à plena restauração da funcionalidade do objeto.

5.4.5. A garantia compreende a realização de manutenção corretiva pela própria FORNECEDORA ou, se for o caso, por intermédio de assistência técnica autorizada, observadas as normas técnicas aplicáveis, permanecendo, contudo, a responsabilidade integral da FORNECEDORA pelos bens entregues e por sua adequada manutenção, independentemente de quem execute os serviços.

5.4.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar vícios, defeitos de fabricação ou de montagem apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, bem como, quando imprescindível, a substituição integral do equipamento ou de componentes que se revelem impróprios ou inadequados ao uso.

5.4.7. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos empregados na fabricação do equipamento, vedada a utilização de componentes reconicionados, salvo expressa anuência da Administração.

5.4.8. O custo referente ao transporte, retirada, reinstalação ou envio dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade exclusiva da FORNECEDORA, não podendo gerar qualquer despesa adicional para as Secretarias Municipais.

5.4.9. Uma vez formalmente notificada, a CONTRATADA deverá realizar a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação. Na hipótese de substituição integral do bem, deverá ser observado o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos para a entrega do novo item, nos termos estabelecidos na descrição do objeto. Os prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa formal e a exclusivo critério das Secretarias Municipais.

5.4.10. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e autônomo em relação à vigência da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, permitindo a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento de suas condições, ainda que expirado o prazo de vigência da ata ou do contrato.

5.4.11. O descumprimento dos prazos e das obrigações inerentes à garantia ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente, por caracterizar inadimplemento contratual.

5.4.12. Ressalta-se, por fim, que os prazos estipulados constituem parâmetros mínimos, prevalecendo, sempre, a garantia de maior extensão temporal eventualmente ofertada pelo fabricante ou prevista na descrição do objeto, em observância ao princípio da proteção ao interesse público e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. CLÁUSULA SEXTA -DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato serão exercidos por meio de um ou mais fiscais do contrato, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atendendo o que dispõe o § 1º, § 2º e § 3º da referida lei.

6.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

6.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

6.4. A atividade de acompanhamento e fiscalização pela CONTRATANTE não implicará qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação à execução do contrato, inclusive perante terceiros, respondendo, ainda, por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

6.5. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

6.6. A execução do objeto, deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

6.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, diante das informações prestadas pelo fiscal, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA -DO PREPOSTO

7.1. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, preposto para representá-la perante o fiscal.

7.2. O representante da CONTRATADA será credenciado em Carta de Preposto que será encaminhada ao gestor/fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com indicação da qualidade e qualificação pessoal e profissional.

7.3. O setor ou o gestor/fiscal podem, motivadamente, recusar o preposto ou em aceitando, podem a qualquer tempo requerer a substituição, apresentando as razões de fato ao chefe imediato que expedirá notificação à CONTRATADA.

7.4. Compete ao preposto facilitar ao fiscal o acesso a informações, materiais, metodologias e documentos relacionados à execução contratual. Também é encargo fundamental a resolução em prazo razoável, dos incidentes apontados pelos serviços de fiscalização.

7.5. As comunicações entre o fiscal e o preposto podem ser realizadas também por meio eletrônico.

8. CLÁUSULA OITÁVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9. CLÁUSULA NONA - DO VALOR, LIQUIDAÇÃO DA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O valor do presente contrato será o determinado no processo filhote, conforme solicitação de compra e pedido de empenho, de acordo com a demanda do órgão gestor responsável.

9.2.DA LIQUIDAÇÃO

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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;

9.2.4. 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](#).

9.2.5. 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.3.1. 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.

9.3.2. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal.

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

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

9.3.5. 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.

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

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

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

9.11. A Nota Fiscal deverá ser emitida com a descrição do nome da unidade gestora e número de CNPJ constante na Nota de Empenho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas correrão conforme as dotações orçamentárias a serem indicadas nos respectivos processos filhotes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato, em hipótese alguma, poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência no todo ou em parte.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3. 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 12.1.2 a 12.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.4. 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 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.5. 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.

12.6. 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 12.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

12.9. 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;

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1. O presente contrato terá sua vigência indicada no processo filhote.

13.2. Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do contrato ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

13.3. As eventuais prorrogações deverão ser instrumentalizadas e coordenadas pela Assessoria Técnica de Contratos da Prefeitura de Jaru/RO, incluindo o controle dos prazos, conforme dispõe o art. 11, inciso A da lei nº 3.403, de 19 de dezembro de 2022.

13.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado na entrega dos materiais, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;
- e) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATADA;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

14.3. A rescisão do presente contrato também poderá ocorrer conforme o art. 138 da lei 14.133/21 nos seguintes casos:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21.

14.7. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afastam a incidência dos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

14.8. Na hipótese de rescisão serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

15.2. 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.

15.3. A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

- I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;
- II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;
- III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.4. Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

15.5. Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

15.6. Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

15.7. Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

15.8. Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO

16.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que devidamente justificado e comprovado.

16.2. DA REVISÃO

16.2.1. A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

16.2.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

16.2.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

- c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;
- d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";
- e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

16.2.4. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

16.2.5. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

16.2.6. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

16.2.7. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se a alíquota prevista na lei respectiva.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. 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 ou servidor formalmente designado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.2. 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 corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. 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 corridos após o recebimento provisório.

17.4. 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.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO

19.1. Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº ***/PMJ/2026 e a proposta de preços constante no Processo nº 1- ***/PMJ/2026 e suas partes integrantes, em conformidade com o art. 92, inciso II da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos, porventura existentes, serão comunicados ao Ilustríssimo Senhor Prefeito Municipal, que o encaminhará à Assessoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#), e normas e princípios gerais dos contratos, e que não contrariem o interesse público.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes elegem o Foro do Município de Jaru (RO), como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outra, por mais que privilegiado que seja.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. O extrato deste contrato será divulgado em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura exclusivamente no Diário Oficial do Município de Jaru, acessível em: <https://doe.jaru.ro.gov.br/>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), e [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas artes e pelas testemunhas, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município de Jaru/RO.

Jaru/RO, 28 de setembro de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Ana Lucia Alves Campos

Procuradora-Geral Adjunta do Município de Jaru/RO
OAB/RO sob nº 12.088

Wisley Machado Santos de Almada

Procurador-Geral do Município de Jaru/RO
OAB/RO sob o nº 1.217