



PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL



**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026-CPLMO**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2026**  
**PROCESSO Nº 797/2026–CHEFIA DE GABINETE**  
**AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**OBJETO:** Registro De Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura Aquisição de Cestas Básicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal para os Povos Indígenas - SEMUPI, conforme Termo de Referência. Data da abertura da Sessão: **22/07/2026 às 10:00min** - **LOCAL:** LICITANET - Licitações On-line [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF)**. Valor Total Estimado **R\$ 167.458,20 (cento e sessenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos)**. O presente Edital poderá ser examinado e havendo interesse, obtido junto ao Departamento de Compras e Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, sito a Av. XV de novembro, nº 930, Centro, dias úteis, no horário das 08:00 às 14:00h, pelo endereço eletrônico [www.guajaramirim.ro.gov.br](http://www.guajaramirim.ro.gov.br). Maiores informações através do fone/fax: (069) 98414-4748.

Guajará - Mirim, 06 de julho de 2026.

-----  
**Francilene Ribeiro de Lima**  
**Agente de Contratação/Pregoeira-PMGM**





**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026-CPLMO  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2026  
PROCESSO Nº 797/2026–CHEFIA DE GABINETE  
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

O Município de Guajará-Mirim/RO, vem por intermédio do Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº **16.787/GAB-PREF/2025**, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇO** na modalidade de **PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **modo de disputa aberto/fechado**, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 15.543/GAB/PREF/2024, Nº 15.535/GAB/PREF/2024 Nº 15.537/GAB/PREF/2024, Nº 15.536/GAB/PREF/2024, Nº 15.546/GAB/PREF/2024, Nº 15.534/GAB/PREF/2024, Nº 15.542/GAB/PREF/2024 Lei Complementar Nº 123/2006, e suas posteriores alterações, Decreto Municipal Nº 15.198/GAB.PREF/2023 e demais legislação aplicável e ainda, condições estabelecidas neste edital.

## **1.DO OBJETO**

**1.1.** Registro De Preços pelo prazo de 12 (doze) meses, visando à Eventual e Futura Aquisição de Cestas Básicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal para os Povos Indígenas - SEMUPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas do Termo de Referência.

**1.2.** Compõem este Edital os seguintes Anexos:

- a) **ANEXO I:** Especificações Técnicas dos Serviços e Quantitativos (Modelo de Proposta)
- b) **ANEXO II:** Declaração Conjunta
- d) **ANEXO III:** Minuta da Ata de Registro de Preços
- e) **ANEXO IV:** Ordem de Fornecimento
- f) **ANEXO V:** Termo de Referência

### **1.3. LOCAL DE CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:**

- DATA DA ABERTURA DA SESSÃO DIA: **22/07/2026** as 10h00min
- Local: No endereço eletrônico: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**1.4. PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA / DF.**

## **2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1 –** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condição de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto





PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Agente de Contratação/Pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**2.2** – Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) da Chefia de Gabinete, designado **Agente de Contratação/Pregoeira**, com certificação digital.

**2.3** – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET** e as especificações técnicas constantes deste Edital, **prevalecerão** as constantes do Edital.

### **03 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** – As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PMGM, que tem como Projeto Atividade e elemento de Despesa das Secretarias envolvidas, conforme abaixo discriminado:

#### **3.1.1 - Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS**

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Trabalho E Assistência Social/Semtas  
Projeto Atividade: 2002 Gestão Administrativa  
Projeto Atividade: 2050 Gestão De Benefícios Eventuais  
Elemento De Despesa: 3.3.90.30.00 Material De Consumo

#### **3.1.2 - Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal Para Os Povos Indígenas - SEMUPI.**

Órgão 18 – SECRETARIA MUNICIPAL PARA OS POVOS INDÍGENAS – SEMUPI  
Projeto/Atividade 04 122 0001 2014 0000 - Fortalecimento dos Povos Originários  
Elemento despesa 3 3 90 30 00 - MATERIAL DE CONSUMO  
Ficha 371

**3.2 - VALOR ESTIMADO: R\$ 167.458,20 (cento e sessenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos)**, conforme custos unitarios;

*“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Agente de Contratação/ Pregoeira ou à Comissão de Licitação”.*

*“A elaboração do Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos materiais ou serviços, quantitativos, condições de entrega, recebimento, pagamento e demais cláusulas, assim como os valores obtidos na pesquisa de preços, são de inteira responsabilidade dos respectivos agentes responsáveis, cabendo a estes, responder pela legalidade, impessoalidade e veracidade de seus atos, ou por qualquer irregularidade futura, decorrente da má elaboração do documento, cabendo à este(a) Agente de Contratação/pregoeiro(a), apenas o ato licitatório, nas condições previamente estabelecidas, aprovadas e autorizadas conforme o Termo de Referência”.*

### **4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1.** Até **03 (três)** dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá **IMPUGNAR** este Edital, em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**4.2.** A impugnação ou esclarecimento deverá ser realizada por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) no horário das 08h00min às 14h00min. De segunda a sexta-feira, devendo o licitante mencionar o número do pregoão, do processo e o ano.

**4.3.** Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, receber, examinar e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos pedidos no **prazo de 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.4.** A decisão do Agente de Contratação/Pregoeira quanto à petição será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Agente de Contratação/Pregoeira.

**4.5.** Acolhida à impugnação ou pedido de esclarecimento contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.6.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

**4.7.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/ Pregoeira, nos autos do processo de licitação;

**4.8.** As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida neste edital no mesmo período, serão publicadas em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Agente de Contratação/ Pregoeira.

## **5 – CREDENCIAMENTO**

**5.1 –** Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema eletrônico utilizado pelo município, através do site <https://licitanet.com.br/>, sendo considerado para todos os efeitos o horário de Brasília – DF. O Edital encontra-se a disposição no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), no Portal Transparência do Município, [www.guajaramirim.ro.gov.br](http://www.guajaramirim.ro.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - **PNCP**;

**5.2 –** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e 'intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

**5.3 –** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

**5.4 –** O licitante que deixar de assinalar o campo próprio da plataforma eletrônica da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006 e alterações, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

**5.5 -** 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.

## **6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1 –** Somente poderão participar deste **PREGÃO ELETRÔNICO**, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**6.2** - A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

**6.3** – Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **Anexo I – Termo de Referência**.

**6.4** – Como requisito para participação no **Pregão Eletrônico** o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, ressalvados os casos concernentes à sua regularidade fiscal, na forma prevista pelos arts. 42 e 43, § 1º da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, bem como a descrição técnica constante no Anexo I - Termo de Referência.

**6.5** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e nas demais cominações legais.

**6.6** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**6.7** - A **LICITANET** atuará como órgão provedor do sistema eletrônico nos termos firmados com a Prefeitura Municipal de Guajará – Mirim/RO.

**6.8** - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

**6.9** - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo o Município de Guajará-Mirim, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

**6.10** – As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**6.11** – O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Guajará-Mirim/RO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

**6.12** – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

**6.13 - Não poderão participar desta Licitação, as empresas enquadradas nos casos a seguir:**

**6.13.1** - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**6.13.2** - 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;

**6.13.3** - 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;

**6.13.4** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**6.13.5** - 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;

**6.13.6** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**6.13.7** - 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;

**6.13.8** - Agente público do órgão ou entidade licitante;

**6.13.9** - 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;

**6.13.10** - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**6.13.11** 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.

**6.14** - O impedimento de que trata o item **6.13.4**. será também aplicado ao licitante que atue em aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

**6.16** - 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.

**6.17**. A vedação de que trata o item **6.14**. 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.

## **7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**7.1 – Na presente Licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de proposta e lances de julgamento.**

**7.2 -** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se automaticamente a etapa de recebimento de proposta;

**7.3 –** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**7.4 –** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**7.4.1 –** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**7.4.2 –** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**7.4.3 -** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**7.4.4 -** 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.

**7.5 –** 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.

**7.6 -** 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 n.º 14.133, de 2021.

**7.6.1 -** Nos ITENS/LOTES exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele LOTE;

**7.6.2 -** Nos ITENS/LOTES 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.

**7.7 -** A falsidade da declaração de que trata os itens **7.4** ou **7.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.;

**7.8 –** 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.

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**7.9** - 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.

**7.10** - 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.

**7.11** - 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:

**7.11.1.** 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

**7.11.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**7.12.** 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:

**7.12.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**7.12.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**7.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 7.11** 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.

**7.14.** 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.

**7.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**7.16** – As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, **esta será DESCLASSIFICADA** pelo Agente de Contratação;

**7.17** – O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

**7.18** – Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

**7.19** – O envio da **proposta**, acompanhada dos **documentos de habilitação** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

**7.20** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123 de 2006;





**7.21** – Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

**7.22** – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como deve acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.23** - Os arquivos deverão estar preferencialmente, no formato PDF, seguindo a ordem de sequência, conforme o item 13 do edital.

## **8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**8.1.1** – Valor unitário e total do item (ou lote, quando for o caso);

**8.1.2** - Marca/Modelo/Fabricante (quando couber);

**OBS:** Para melhor análise da Proposta Final, em alguns casos, poderá ser solicitado que o licitante vencedor encaminhe a proposta acompanhada de folders/prospecto/catálogo, ou outros meios que contenham as especificações do objeto ofertado.

**8.1.3** – Tratando – se de serviços, poderá o licitante inserir a palavra SERVIÇOS no campo marca/modelo, não sendo motivo para desclassificação à falta dela;

**8.1.4** – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, a marca/modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**8.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

**8.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, e ou na prestação dos serviços;

**8.4** – 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;

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

**8.6** – O preço ofertado na proposta será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas em Leis e suas alterações.

**8.7** - 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;

**8.8** - 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.

## 9 - ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**9.1** – No horário estabelecido neste Edital, o Agente de Contratação/Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital;

**9.2** - O Agente de contratação/Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DESCCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;

**9.3** – Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então a **DESCCLASSIFICARÁ**;

**9.4** – O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;

**9.5** - As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo agente de contratação/pregoeiro;

**9.6** – Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/> conforme Edital;

**9.7** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

**9.8** – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

**9.9** - Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS **com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no **Termo de Referência**. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os **PARA MENOS** automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

**9.10** – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**9.11** – Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**9.12** – Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o Agente de Contratação/pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**9.13** – A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**9.14** – No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**9.15** – O Agente de Contratação/ Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**9.16** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de contratação / Pregoeira persistir por tempo superior **a dez minutos**, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente **após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

**9.17** – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**9.18** – A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**9.19** – Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

**9.19.1** - 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 15.198, de 2023.

**9.19.2** - 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.

**9.19.3** - A melhor classificada nos termos do item 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;

**9.19.4** - 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;

**9.19.5** - 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;

**9.19.6** - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**9.20** - O disposto no **item 9.19** somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.21** – Havendo eventual empate entre propostas ou lance, o critério de desempate será a aquele previsto no **Art. 60 da lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021** nesta ordem:

**9.21.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**9.21.1.1.** 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;

**9.21.1.2.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**9.21.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**9.21.2.1** 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;

**9.21.2.2.** Empresas brasileiras;

**9.21.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.21.2.4** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.22** - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação/ pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.23** - O Agente de Contratação/Pregoeira solicitará ao licitante melhor 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.

**9.24** - É facultado ao Agente de Contratação/pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**9.25** - Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – DO MODO DE DISPUTA**

**10.1** - No presente certame, o modo de disputa será o modo **ABERTO E FECHADO**, nos termos do Decreto Federal de nº 10.024/2019.

**10.2** - **Modo de Disputa Aberto e Fechado (Inciso II, Art. 31 do Decreto 10.024/2019) - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.**





§ 1º - Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o **período aleatório de até dez minutos**, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º - Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

§ 4º - Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º - Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º - Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

## **11 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1** - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeira 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **Capítulo X do Decreto 10.024/2019**;

### **11.2 - Serão desclassificadas as propostas que:**

**11.2.1.** O lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

**11.2.2.** Contiverem vícios insanáveis;

**11.2.3.** Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e Termo de Referência;

**11.2.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.2.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital desde que insanável.

**11.3** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**11.5** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**11.6** – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação/Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

**11.7** – Havendo necessidade, Agente de Contratação/Pregoeira poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

**11.8** - O Agente de Contratação/Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

**11.9** - Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

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

**11.11** - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação/Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

**11.12** - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação/Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12 - DA HABILITAÇÃO**

**12.1** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**12.1.1** - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Guajará-Mirim/RO;

**12.1.2** - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;

**12.1.3** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) e Cadastro Nacional de empresas Punidas (**CNEP**), que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada.

**12.1.4** - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - **CAGEFIMP**, instituído pela Lei Estadual nº 2.414 de 18 de fevereiro de 2011.

**12.1.5** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (**CNIA**), do Conselho Nacional de Justiça – **CNJ**, que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada;

**12.1.6** - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**12.1.7** - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;

**12.1.8** - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**12.1.9** - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação/Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

**12.1.10** - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

**12.1.11** - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação;

**12.1.12** - 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;

**12.1.13** - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

**12.1.14** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**12.1.15** - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

**12.2 – 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, os seguintes documentos de habilitação:**

**12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Registro comercial**, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;

**c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil**, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

**d) Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

**e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) , ou;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

g) Documentos de identificação contendo **RG e CPF** do(s) sócio(s) ou sócio administrador.

h) **Instrumento de procuração**, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF).

#### **12.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** - O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

#### **12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**12.2.3.1 – Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a **90 (noventa) dias**.

**12.2.3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**12.2.3.3 – No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente **autenticado ou registrado na Junta Comercial** da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**12.2.3.4 – Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**12.2.3.5 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, bem como Termo de Abertura e Encerramento, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, **autenticado ou registrado na Junta Comercial** da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**12.2.3.6 - O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o **Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI)** ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

**12.2.3.7 - A sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura, **devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente**.

**12.2.3.8 - Os documentos referidos item 12.2.3.2** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.2.3.9 – As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:**

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

**12.2.3.10.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$





**12.2.3.11** – Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o **resultado igual ou superior a ( $= > 1$ )**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

**12.2.3.12** – A Empresa Licitante que apresentar resultados menor a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 12.2.3.6** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação.

**12.2.3.13** – As empresas de que trata o subitem **12.2.3.7 (balanço de abertura)** ficam dispensadas de apresentar o subitem **12.2.3.10 (Demonstrações Contábeis)**, devendo apenas comprovar capital social registrado de no **mínimo 5% (cinco por cento)** do objeto a ser contratado.

**12.2.3.14** – Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

#### **12.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.2.4.1 - Atestados de Capacidade Técnica**, exclusivamente em nome da empresa **licitante**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da presente licitação, sendo que, os atestados emitidos por **pessoa jurídica de direito privado** deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da **DCL/GM**;

**12.2.4.2. Licença de funcionamento do ano em exercício**, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual/Municipal competente.

**12.2.4.3 – Declaração Conjunta Unificada** (Podendo ser substituída pela Declaração emitida pelo Sistema Licitanet). Modelo Anexo III.

**12.3** - Os documentos descritos **itens 12.2.1 e 12.2.2**, podem ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) emitido pelo Município de Guajará-Mirim/RO em vigor e/ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**;

**12.4** Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;

**12.5** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

**12.6** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

**12.7** Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**12.8** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização;

**12.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação/Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

**12.10** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

**12.11** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

**12.12** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes;

**12.13** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;

**12.14** As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

### **12.15 DAS DILIGÊNCIAS E INCLUSÃO DE DOCUMENTOS**

**12.15.1** – Após a entrega dos Documentos de Habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, somente para:

**12.15.1.1** – Esclarecer ou complementar a instrução processual;

**12.15.1.2** – Solicitar documentos que comprovem fatos preexistentes à apresentação das propostas;

**12.15.1.3** – Corrigir falhas formais.

#### **Base legal e jurisprudencial:**

Acórdão nº 2.049/2023 do TCU “É admissível a apresentação de documentos em sede de diligência quando estes visam comprovar fatos preexistentes à data de apresentação das propostas, desde que sua não apresentação decorra de erro formal e não implique em prejuízo à isonomia entre os licitantes.”

Acórdão nº 1211/2021 do TCU estabelece que a Administração Pública deve permitir a juntada posterior de documentos que comprovem condições existentes antes da licitação, desde que isso não prejudique a isonomia entre os licitantes e atenda ao interesse público.

Acórdão nº 602/2025 do TCU aborda a possibilidade de juntada de documentos durante as fases de habilitação ou classificação em processos licitatórios.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



Especificamente, o TCU considera lícita a admissão de documentos apresentados em atendimento a diligências, desde que tais documentos comprovem condições existentes antes da abertura da sessão pública do certame. Essa prática não configura violação aos princípios da isonomia e da igualdade entre os licitantes.

**12.16** - Em respeito aos princípios da isonomia e vinculação ao instrumento convocatório, após a DILIGÊNCIA as Licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a Habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão INABILITADAS.

### **13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**13.1.1** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

**13.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

**13.1.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

**13.1.4** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

**13.1.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valores unitário e totais, com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência;

**13.1.6** Ocorrendo divergência entre os preços **unitários e o preço global**, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

**13.1.7** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

**13.1.8** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

### **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 imediatamente, sob pena de preclusão;

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**14.3.2** - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;  
**14.3.3** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**14.3.4** - Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**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.

## **15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**15.3** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

**15.4** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

**15.5** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”)

## **16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** - Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Agente de Contratação/Pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS/LOTES e encaminhará os autos para ADJUDICAÇÃO pela autoridade competente, em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021.

**16.2** - A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Agente de Contratação/Pregoeira e efetuada pela Autoridade Competente.

**16.3** - A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e será realizada depois da adjudicação.





**16.4** - Quando houver recurso e o Agente de Contratação/Pregoeira mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do Agente de Contratação/Pregoeira.

**16.5** – Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio do Município os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos. (§ 3º, artigo 54 da Lei Federal 14.133/2021).

## **17 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

**17.1** – De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sistema de registro de preços é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratação futuras.

**17.2** – Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

**17.3** – No âmbito Municipal o procedimento do sistema de registro de preços é regulamentado no art. 63 do Decreto Municipal nº 15.537/24, vejamos:

**Art. 63.** O Sistema de Registro de Preços SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos e entidades municipais, obedecerá ao disposto neste regulamento:

- I** – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II** – Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entrega parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III** – Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programa de governo; ou
- IV** – Quando por natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

## **18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação.

**18.2.** Homologado o resultado desta licitação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará as interessadas para que assinem a Ata de Registro de Preços, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**18.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada do licitante notificado em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará





o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços.

**18.4.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** e **Diário Oficial dos Municípios - AROM**, **será de 01 (um) ano**, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que as condições e o preço permaneçam vantajosos.

**18.4.1.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF /2025.

**18.5** – A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

**18.6** – Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

## **19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**19.1.** A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada à vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com o Gerente do Registro de Preços, pelo fone/fax (69) 99921-7365.

**19.2** – O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**19.3** – É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes.

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

**19.5** – O órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

**19.5.1** – As aquisições ou as contratações adicionais, 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.

**19.5.2** – O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder, na totalidade, ou dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

**19.6** – Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.





## 20. PRAZO DE VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

20.1. O pretense contrato ficará limitado à vigência de créditos orçamentários referentes ao exercício financeiro da sua assinatura, conforme prevê o Art. 84, § único e Art. 107, da Lei 14.133/2021;

## 21. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b) não assinar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

21.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas dos itens 21.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

21.3. A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

21.4 – Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

21.5 – O Cancelamento do Registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

## 22. DO REEQUILIBRIO E REAJUSTE DE PREÇOS

### 22.1 DO REEQUILIBRIO

22.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

22.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO deverá:

- a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e
- c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

22.1.3. Quando o preço de mercado tornar - se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:

- a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
- b) convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**22.1.4.** Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista na letra **b**, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do **item/lote** da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**22.1.5.** Na hipótese prevista nos itens **22.1.3**, letra **a**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público depois de cumprido o disposto na letra **b** do item **22.1.3**.

**22.1.6.** A revisão de preços previsto no item **22.1.5**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

**a)** Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

**b)** Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto na letra **a**, o órgão gerenciador através da divisão de reequilíbrio e análise de preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo da atividade, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**22.1.7.** Junto com os documentos comprobatórios, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.

**22.1.8.** O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise, e eventual homologação.

**22.1.9.** As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado.

**22.1.10.** É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas nesta Ata.

**22.1.11.** No caso indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**22.1.12.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescente, respeitada a ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.





## 22.2 DO REAJUSTE

**22.2.1.** Os preços registrados nesta Ata serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta da licitante vencedora.

**22.2.2.** Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser reajustados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, visando à compensação da perda de poder aquisitivo da moeda decorrente da inflação.

**22.2.3.** O reajuste será realizado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou de outro que venha a substituí-lo.

**22.2.4.** O cálculo do reajuste será efetuado por meio da seguinte fórmula:  $R = P_o \times (I / I_o)$  Onde:

R = Preço Reajustado

$P_o$  = Preço Inicial Registrado

I = Índice correspondente ao mês do reajuste

$I_o$  = Índice correspondente ao mês de apresentação da proposta

**22.2.5.** A CONTRATADA poderá solicitar o reajuste após o cumprimento do interregno de 1 (um) ano, devendo apresentar a memória de cálculo correspondente para análise da Administração.

**22.2.6.** Uma vez aprovado, o reajuste será formalizado por meio de apostilamento à Ata de Registro de Preços e aos contratos dela decorrentes, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme faculta o § 8º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**22.2.7.** O reajuste de preços previsto nesta cláusula não se confunde e não exclui o direito das partes ao reequilíbrio econômico-financeiro (revisão) em caso de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem extraordinariamente a equação do contrato, nos termos do art. 124, II, 'd', da Lei nº 14.133/2021.

## 23. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS)

**23.1.** Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

**23.2.** A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

**23.3.** O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

**23.4.** Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às faltosas as penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

**23.5.** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**23.6.** O (s) fornecimento (s) do objeto desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

**23.7.** A(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**23.8.** Em cada execução/fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada para, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

## **24. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

**24.1.1** - O prazo para realização de entrega dos produtos pela Empresa, não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento e/ou requisição emitida e assinada pelo responsável da Secretaria requisitante;

**24.1.2** - Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal Central, situada a Avenida 15 de Novembro nº 730, Bairro 10 de abril, Guajará- Mirim RO – CEP: 76.850-000, no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta feira, onde será recebido por uma Comissão de Recebimento designada para este fim, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos referidos material.

**24.1.3** - Os produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

**24.1.4** - Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de referência – ANEXO I do Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

**24.1.5**- É de inteira responsabilidade do almoxarifado, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento designada para este fim, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**24.1.6.** Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**24.1.7** Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

**24.1.8** - Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



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

**24.1.10** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**24.1.11** - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus anexos.

**24.1.12** - O não atendimento dos prazos fixados no **item 24**, poderão implicar na aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão do instrumento que materializa a contratação e aplicação das demais sanções previstas em Lei;

**24.1.13** - A garantia prevista para o objeto se estende no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante.

**24.1.14** - Somente serão aceitos os alimentos que, por ocasião da entrega, apresentar (em), no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para alimentos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento) nos alimentos em que o prazo de validade total for inferior a 01(um) ano.

**24.1.15 – É demais cláusulas constantes no Termo de Referência.**

## **25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**25.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.

**25.1.1** - Para execução do pagamento de que trata o **item 25.1**, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**25.1.2** - Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**25.2.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (ES), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.

**25.3.** O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

**25.4.** Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá manter as certidões atualizadas e apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**25.5.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor da (s) empresa (s) vencedora (s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

**25.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**25.7 – E demais cláusulas constantes no Termo de Referência.**

## **26 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO**

**26.1** – Executar o objeto licitado, de acordo com o especificado no Termo Referência ANEXO I deste Edital e em consonância com a proposta de preços;

**26.2.** A entrega não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento e/ou requisição emitida e assinada pelo responsável da Secretaria requisitante;

**26.2.1** – A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

**26.3** – A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

**26.4** – A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da entrega dos materiais solicitados;

**26.5** - Atender prontamente as solicitações da contratante acerca do fornecimento, e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

**26.6** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no fornecimento, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;

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

**26.8** - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento;

**26.9** - Comunicar ao SRP (sistema de Registro de preço), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

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

**26.11** - Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

**26.12** – A contratada deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II deste Edital.





**26.13** - 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, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

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

**26.15** - Manter, durante toda a execução do fornecimento dos materiais, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

**26.16** – E demais cláusulas constantes no Termo de Referência.

## **27 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**27.1.** Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**27.2.** Efetuar o pagamento à Contratada (s) de acordo com as condições estabelecidos neste Edital e Ata de registro de preço podendo ser em até **30 (trinta)** dia útil após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

**27.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Termo de Referência.

**27.4.** Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.

**27.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.

**27.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do licitante vencedor, por intermédio de servidor (es) devidamente designado, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos apresentados em desacordo com o Edital, Termo de Referência e/ ou Contrato/Ata SRP, não eximindo o licitante vencedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

**27.7.** Atestar e efetuar o pagamento das Notas Fiscais correspondentes ao objeto desta contratação, conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência.

**27.8.** Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos.

**27.9.** Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**27.10.** Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

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

**28.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa.

**28.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a) durante o certame;

**28.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**28.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



- 28.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 28.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 28.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra quando for o caso;
- 28.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 28.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 28.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 28.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 28.1.5.** Fraudar a licitação;
- 28.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 28.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 28.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 28.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 28.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 28.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 28.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 28.2.1.** Advertência;
  - 28.2.2.** Multa;
  - 28.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
  - 28.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 28.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 28.3.1.** As peculiaridades do caso concreto
  - 28.3.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 28.3.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 28.3.4.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 28.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 28.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 28.1.1., 28.1.2. e 28.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 28.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 28.1.4., 28.1.5., 28.1.6., 28.1.7. e 28.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 28.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 28.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 28.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 28.1.1., 28.1.2. e 28.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 28.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 28.1.4., 28.1.5., 28.1.6., 28.1.7. e 28.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.1., 28.1.2. e





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



28.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**28.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 28.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**28.10.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**28.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**28.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

**28.15.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**28.16.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**28.17.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**28.18.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **29. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1-** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata da Sessão no sistema eletrônico;

**29.2** - 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 Agente de Contratação/Pregoeiro;

**29.3** - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante **a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;**





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**29.4** - No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

**29.5** - 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;

**29.6** - 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;

**29.7** - 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 e horários de expediente na Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO;

**29.8** - 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;

**29.9** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;

**29.10** - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <https://www.guajaramirim.ro.gov.br>, [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e <https://pncp.gov.br/app/editais> e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor da DCL, situado na Avenida XV de Novembro nº. 930 – Centro, Guajará-Mirim/RO, CEP:76.860-000, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;

**29.11** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

**29.12** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

**29.13** - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, para orientar sua decisão;

**29.14** - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

**29.15** - O Agente de Contratação/Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo;

**29.16** - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

**29.17** - As decisões do Agente de Contratação/Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <https://www.guajaramirim.ro.gov.br>;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**29.18** - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

**29.19** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Guajará-Mirim/RO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

**29.20** - O Município de Guajará-Mirim/RO poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

### **30. DO FORO**

**30.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Guajará-Mirim/RO, para dirimir as possíveis e quaisquer dvidas referentes  licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Guajará-Mirim/RO, 06 de julho de 2026.

**Elaborado por:**

**Elisângela Serafim de Lima  
Equipe de Apoio**

**Aprovado por:**

**Roger Ghalwan Tavares De Souza  
Diretor Geral de Compras e Licitações**





**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS E QUANTITATIVO  
(Modelo de Proposta de Preço)**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	TOTAL
1	<b>CESTAS BÁSICAS EMBALADAS EM SACO TRANSPARENTE RESISTENTE. CONSTITUÍDO DOS ELEMENTOS ABAIXO RELACIONADOS, OS QUAIS FORMAM 01 CESTA BÁSICA:</b>		UND	546	
	<b>ITENS QUE COMPÕE A CESTA</b>	<b>MARCA</b>			
	<b>02 PCT DE ARROZ BRANCO</b> AGULHINHA TIPO 1 DE 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA. PACOTE DE 5 KG;				
	<b>03 PCT DE FEIJÃO CARIOCA</b> DE 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGEM DE 1KG;				
	<b>03 PCT DE AÇÚCAR CRISTALIZADO</b> , SACAROSE DE CANA DE AÇÚCAR, NA COR BRANCA. EMBALAGEM EM POLIETILENO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNPA. PACOTE DE 1 KG;				
	<b>03 FRASCOS DE ÓLEO DE SOJA</b> VEGETAL, COMESTÍVEL DE 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGENS DE 900 ML;				
	<b>03 PCT DE MACARRÃO ESPAGUETE</b> DE 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGENS DE 500G;				
	<b>01 KG DE FARINHA DE MACAXEIRA</b> SECA OU FINA (FARINHA DE MANDIOCA FINA) DE 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGENS DE 1KG;				
	<b>02 PCT DE LEITE EM PÓ INTEGRAL</b> DE 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGENS ALUMINIZADA, PACOTE DE 400G;				
<b>02 KG DE FARINHA DE TRIGO</b> DE 1º QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EMBALAGEM DE 1KG					





PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL



<p><b>02 PCT DE FARINHA DE MILHO</b> (FLOCOS) DE 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGENS DE 500G;</p>					
<p><b>02 PCT DE CAFÉ EM PÓ</b> EMBALADO A VÁCUO PURO SELO DE PUREZA ABIC DE 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGENS DE 250 G;</p>					
<p><b>01 KG DE SAL REFINADO/IODADO</b> PARA CONSUMO, PCT DE 1 KG;</p>					
<p><b>01 PCT DE BISCOITO ÁGUA E SAL</b> (BOLACHA DE ÁGUA E SAL) 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGENS DE 400 G;</p>					
<p><b>01 FRASCO DE ÁLCOOL EM GEL ETÍLICO, 70% P/P (70º INPM),</b> FRASCO COM 500ML, ANTISSÉPTICO, BACTERICIDA (&gt;99%) CONTENDO HIDRATANTE, ESPESSANTE E PH NEUTRO, COM TAMPA EM ROSCA E BICO DOSADOR. A EMBALAGEM DEVERÁ TRAZER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, NÚMERO DE LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE E REGISTRO DO MS/ANVISA;</p>					
<p><b>01 PCT DE SABÃO EM PÓ MULTIAÇÃO DE 400GR:</b> SACHÊ: COMPOSIÇÃO, TENSOATIVO ANIÔNICO, TENSOATIVO CATIÔNICO, COADJUVANTE, SINERGISTA, TAMPONANTES, BRANQUEADOR ÓPTICO, CORANTES ENZIMAS, ALVEJANTE, CARGA ATENUADOR DE ESPUMA, ESSÊNCIA E ÁGUA;</p>					
<p><b>01 PCT DE PAPEL HIGIÊNICO BRANCO,</b> FOLHAS SIMPLES PICOTADA, DE ALTA QUALIDADE, COM A MARCA DO FABRICANTE, INDICAÇÃO DE NÃO RECICLADO, COR E LOTE DO PRODUTO. PACOTE COM 04 UNIDADES DE 30M;</p>					
<p><b>01 PCT DE SABÃO EM BARRA: COMUM,</b> 200 GRAMAS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, ESSÊNCIAS DIVERSAS, PARA LAVAGEM DE ROUPA E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS. PACOTE COM 05 UNIDADES.</p>					
<p><b>01 PCT DE BISCOITO DE MAIZENA</b> COM (03 PACOTES EMBALADOS INDIVIDUALMENTE.) 1ª QUALIDADE COM REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU AGRICULTURA EM EMBALAGENS DE 350 G;</p>					
<p><b>02 LATAS DE SELETA DE LEGUMES</b> EM CONSERVA 170G, (ERVILHA, BATATA, CENOURA, ÁGUA E SAL), ERVILHA REIDRATADA, BATATA, CENOURA, SALMOURA (ÁGUA E SAL)</p>					

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



E ESTABILIZANTE CLORETO DE CÁLCIO, NÃO CONTÉM GLÚTEN, PODE CONTER SOJA, SEM GLÚTEN.					
<b>02 LATAS DE SARDINHA EM ÓLEO</b> 125G COM PROTEÍNAS, ÔMEGA-3 E VITAMINAS ESSENCIAIS, EMBALAGEM DE 125G, FÁCIL DE ARMAZENAR					
<b>01 PCT CASTANHA DO PARÁ 100G - 1</b> PACOTE, CASTANHA DO PARÁ RICAS EM PROTEÍNAS, FIBRAS, SELÊNIO, MAGNÉSIO, FÓSFORO, ZINCO E VITAMINAS DO COMPLEXO B E E.					
<b>VALOR TOTAL DO ITEM R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO)</b>					

**OBS: NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, O LICITANTE DEVERÁ INFORMAR TODAS AS MARCAS DOS PRODUTOS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA.**

1. Declaramos que a validade desta proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias a contar da data de sua entrega (mínimo 60 dias).
2. Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) acima ofertado (s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. Declaramos que estão inclusas no valor cotado 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 e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
4. Prazo da Aquisição: ( ), contado a partir da retirada da respectiva Ordem de Fornecimento.
5. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é no Banco \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, e o nosso telefone para contato é \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_ e e-mail.

Atenciosamente,

Guajará-Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou representante legal

DCL/2025





**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026**

A \_\_\_\_\_ (**nome da empresa**) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (**endereço completo**), telefone para contato (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_. **Declaramos** sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a Falsidade da declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação caracterizará crime, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

I – Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estamos sob o **regime de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (**OBS: Declarar somente quando a empresa se enquadrar no regime MEI, ME ou EPP**).

II - Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

IV - Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

V - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VI - Responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema.

VII - Que a proposta econômica 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 entrega das propostas.

VIII - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

IX – Sob as penas da Lei e a quem possa interessar que, em obediência aos dispositivos legais transcritos no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal e atendendo as exigências editalícias do presente certame, não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

X – Sob as penas da lei, que não possui 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 (conforme inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);

XI - Que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

XII – Estar ciente, conhecer e entender os termos das leis anticorrupção brasileiras (Lei Federal nº 12.846/2013) ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
(Responsável legal e assinatura)

\* Quando do não envio desta declaração, poderá ser utilizado o relatório de Declaração expedido pelo sistema LICITANET em substituição, sem prejuízo do procedimento licitatório.





**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXX/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026-DCL**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2026, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.893.631/0001-09, com sede na Av.: XV de Novembro, nº 930, centro, nesta cidade, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA**, e de outro a (s) empresa (s) \_\_\_\_\_, representada (s) pelo (s) \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, conta corrente \_\_\_\_\_ banco \_\_\_\_\_, simplesmente denominada **FORNECEDOR**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, conforme decisão exarada no Processo Nº Processo Nº 797/2026 e homologada à fl. ...., Referente ao **Pregão Eletrônico nº xx/2026 para Registro De Preços pelo prazo de 12 (doze) meses**, visando à Eventual e Futura **Aquisição de Cestas Básicas**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal para os Povos Indígenas - SEMUPI, conforme Termo de Referência, conforme Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas previstas na Lei 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 15.537/Gab.Pref./24.

**1- DO OBJETO - CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1- A presente Ata tem por **objeto Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses**, visando à Eventual e Futura **Aquisição de Cestas Básicas**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e Secretaria Municipal para os Povos Indígenas - SEMUPI, conforme Termo de Referência, constantes da Proposta de Preços do Pregão Eletrônico n. ° **XX/2026**, para Registro de Preços nº **XX/2026**.

**2- DA VALIDADE DA ATA - CLÁUSULA SEGUNDA**

**2.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços **será de 1 (um) ano**, a contar da data de sua publicação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)** e no **Diário Oficial dos Municípios – AROM**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.1.1.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF./2025.

**2.2.** 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, assinar a ata de registro de preços.

**2.3.** 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.

**2.4.** No caso de exigência de garantia e/ou validade do produto, obedecerá às previsões do Termo de Referência.

**2.5 -** Durante o prazo de vigência desta Ata, **O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM** não será obrigada a aquisição dos produtos referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba





recurso ou indenização de qualquer espécie à (s) empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. O MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidas à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

### **3 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES - CLÁUSULA TERCEIRA**

**3.1.** A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada à vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata. Para tanto, os interessados deverão entrar em contato com o Gerente do Registro de Preços, pelo fone/fax (69) 3541-6858.

**3.2 –** O órgão gerenciador dever consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**3.3 –** É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes.

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

**3.5 –** O órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras quanto ao controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

**3.5.1 –** As aquisições ou as contratações adicionais, 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 órgão ou entidades participantes.

**3.5.2 –** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder, na totalidade, ou dobro do quantitativo de cada item/lote registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

**3.6 –** Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

### **4. DO REEQUILIBRIO E REAJUSTE DE PREÇOS - CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **4.1 DO REEQUILIBRIO**

**4.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**4.1.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO devesse:

- a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e
- c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

**4.1.3.** Quando o preço de mercado tornar - se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:

- a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e
- b) convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

**4.1.4.** Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista na letra **b**, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do **item/lote** da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**4.1.5.** Na hipótese prevista nos itens **4.1.3**, letra **a**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público depois de cumprido o disposto na letra **b** do item **4.1.3**.

**4.1.6.** A revisão de preços previsto no item **4.1.5**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

a) Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

b) Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto na letra **a**, o órgão gerenciador através da divisão de reequilíbrio e análise de preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo da atividade, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**4.1.7.** Junto com os documentos comprobatórios, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.

**4.1.8.** O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise, e eventual homologação.





**4.1.9. As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado.**

**4.1.10. É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas nesta Ata.**

**4.1.11. No caso indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.**

**4.1.12. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescente, respeitada a ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.**

## **4.2 DO REAJUSTE**

**4.2.1. Os preços registrados nesta Ata serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta da licitante vencedora.**

**4.2.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser reajustados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, visando à compensação da perda de poder aquisitivo da moeda decorrente da inflação.**

**4.2.3. O reajuste será realizado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou de outro que venha a substituí-lo.**

**4.2.4. O cálculo do reajuste será efetuado por meio da seguinte fórmula:  $R = P_o \times (I / I_o)$  Onde:**

R = Preço Reajustado

$P_o$  = Preço Inicial Registrado

I = Índice correspondente ao mês do reajuste

$I_o$  = Índice correspondente ao mês de apresentação da proposta

**4.2.5. A CONTRATADA poderá solicitar o reajuste após o cumprimento do interregno de 1 (um) ano, devendo apresentar a memória de cálculo correspondente para análise da Administração.**

**4.2.6. Uma vez aprovado, o reajuste será formalizado por meio de apostilamento à Ata de Registro de Preços e aos contratos dela decorrentes, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme faculta o § 8º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.**

**4.2.7. O reajuste de preços previsto nesta cláusula não se confunde e não exclui o direito das partes ao reequilíbrio econômico-financeiro (revisão) em caso de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem extraordinariamente a equação do contrato, nos termos do art. 124, II, 'd', da Lei nº 14.133/2021.**

## **5 - DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO DO (S) BEM (NS) – CLAUSULA QUINTA**

**5.1. Serão fornecedoras dos objetos desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.**





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**5.2.** A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à Detentora dos Preços Registrados.

**5.3.** O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

**5.4.** Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando as faltosas às penalidades admitidas em lei e previstas neste Edital.

**5.5.** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente, justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**5.6.** O (s) fornecimento (s) dos objetos desta licitação deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

**5.7.** A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada (s) quando for o caso a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**5.8.** Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade não corresponder ao exigido nas requisições, ou nos processos oriundos deste, a detentora será chamada de imediato para fazer a devida substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, e/ou rescisão da Ata, a critério da Comissão de Gerenciamento da Ata e da Autoridade Competente.

## **6. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO – CLÁUSULA SEXTA**

**6.1.1** - O prazo para realização de entrega dos produtos pela Empresa, não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento e/ou requisição emitida e assinada pelo responsável da Secretaria requisitante;

**6.1.2** - Os produtos deverão ser entregues no Almojarifado Municipal Central, situada a Avenida 15 de Novembro nº 730, Bairro 10 de abril, Guajará- Mirim RO – CEP: 76.850-000, no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta feira, onde será recebido por uma Comissão de Recebimento designada para este fim, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos referidos material.

**6.1.3** Os produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

**6.1.4** - Os produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de referência – ANEXO I do Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

**6.1.5**- É de inteira responsabilidade do almoxarifado, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento designada para este fim, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**6.1.6.** Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

**6.1.7** Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 10 (dez) dias, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

**6.1.8** - Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

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

**6.1.10** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**6.1.11** - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o edital, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus anexos.

**6.1.12** - O não atendimento dos prazos fixados no **item 6**, poderão implicar na aplicação das sanções definidas na Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na rescisão do instrumento que materializa a contratação e aplicação das demais sanções previstas em Lei;

**6.1.13** - A garantia prevista para o objeto se estende no que diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante.

**6.1.14** - Somente serão aceitos os alimentos que, por ocasião da entrega, apresentar (em), no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para alimentos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento) nos alimentos em que o prazo de validade total for inferior a 01(um) ano.

**6.1.15** - **É demais cláusulas constantes no Termo de Referência.**

## **8- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - CLÁUSULA OITAVA**

**8.1** – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.

**8.2** - Para execução do pagamento de que trata o **item 8.1**, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO, CNPJ n.º 05.893.631/0001-09, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**8.3** – A Empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal e Trabalhista;





**8.4-** Caso a fornecedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**8.5.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao (s) licitante (s) vencedor (es), pelo responsável da área Técnica e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Guajará-Mirim/RO.

**8.6.** O Município de Guajará-Mirim/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada.

**8.7.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **9 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR - CLÁUSULA NONA**

**9.1.** A Detentora dos Preços Registrados terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital ou das leis aplicáveis ao caso;
- b) não assinar o contrato ou não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior ao praticado no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público.

**9.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da Chefia de Gabinete/Órgão Gerenciador.

**9.3.** A Detentora dos Preços Registrados poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## **10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULA DÉCIMA**

**10.1** – Fornecer os produtos de acordo com o especificado no Termo Referência.

**10.2** – A futura contratada se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

**10.3** – A futura contratada deverá **assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais** e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

**10.4** – A futura contratada deverá assumir a responsabilidade pelos **encargos fiscais e comerciais** resultantes da entrega dos materiais solicitados;

**10.5** - Atender prontamente as solicitações da contratante acerca do fornecimento, e prestar os esclarecimentos que forem necessários;

**10.6** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na entrega dos produtos, inclusive quanto às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda, por fatos de que resultem as destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo dos Bens” e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



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

**10.8** - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento;

**10.9** - Comunicar ao SRP (sistema de Registro de preço), por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

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

**10.11** - Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

**10.12** – A contratada deverá fornecer o objeto licitado, no prazo e forma, estipulados na proposta e disponibilizar produtos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II deste Edital.

**10.13** - 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, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

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

**10.15** - Manter, durante toda a execução do fornecimento dos produtos, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

**10.16** – **É demais cláusulas constantes no Termo de Referência.**

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**11.1.** Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.2.** Efetuar o pagamento à Contratada (s) de acordo com as condições estabelecidos neste Edital e Ata de registro de preço podendo ser em até **30 (trinta)** dia útil após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada;

**11.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Termo de Referência.

**11.4.** Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.

**11.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.

**11.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do licitante vencedor, por intermédio de servidor (es) devidamente designado, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos apresentados em desacordo com o Edital, Termo de Referência e/ ou Contrato/Ata SRP, não eximindo o licitante vencedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações.

**11.7.** Atestar e efetuar o pagamento das Notas Fiscais correspondentes ao objeto desta contratação, conforme estabelecido no Edital e Termo de Referência.

**11.8.** Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos.





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**11.9.** Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.10.** Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

## **12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**12.1.** As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Guajará-Mirim, que tem como Projeto Atividade e elemento de despesa das Secretarias envolvidas, conforme abaixo discriminado:

### **12.1.1 - Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS**

**Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Trabalho E Assistência Social/Semtas:**

**Projeto Atividade: 2002 Gestão Administrativa**

**Projeto Atividade: 2050 Gestão De Benefícios Eventuais**

**Elemento De Despesa: 3.3.90.30.00 Material De Consumo**

### **12.1.2 - Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal Para Os Povos Indígenas - SEMUPI.**

**Órgão 18 – SECRETARIA MUNICIPAL PARA OS POVOS INDÍGENAS – SEMUPI**

**Projeto/Atividade 04 122 0001 2014 0000 - Fortalecimento dos Povos Originários**

**Elemento despesa 3 3 90 30 00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**Ficha 371**

## **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa.

**13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a) durante o certame;

**13.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**13.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**13.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**13.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

**13.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

**13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**13.1.5.** Fraudar a licitação;

**13.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**13.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



- 13.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2.** Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1.** Advertência;
- 13.2.2.** Multa;
- 13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.1.** As peculiaridades do caso concreto
- 13.3.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.4.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.4., 13.1.5., 13.1.6., 13.1.7. e 13.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4., 13.1.5., 13.1.6., 13.1.7. e 13.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

**13.15.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**13.16.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.17.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.18.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - DÉCIMA QUARTA**

**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 contratação pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

**14.2** - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

**14.3** - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais normas, complementares e disposições desta Ata e deste Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

**14.4** - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, os anexos, o Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 13/2026 com SRP 06/2026 e a proposta da detentora.

**14.5** - Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

**Fica eleito o foro do Município de Guajará-Mirim para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.**

E, por estarem de acordo. Lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor.

Guajará-Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

DCL/2025





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



**FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

---

GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

FORNECEDOR \_\_\_\_\_

FORNECEDOR \_\_\_\_\_





**ANEXO - IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2026**

ORDEM DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS Nº \_\_\_\_/2026

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2026.

-----  
(SETOR REQUISITANTE)

À  
Empresa

--

Endereço:
-----------

CNPJ	Telefone	Fax
------	----------	-----

Autorizamos V.S.<sup>a</sup> fornecer o objeto adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e Anexo I e II do Pregão Eletrônico nº 13/2026, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua Proposta de Preços constante no Processo nº 797/2026-CHEFIA DE GABINETE/SRP.

**I – DO OBJETO**

Item Especificações

- (TRANSCREVER AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONSTANTES NO ANEXO II)

- Marca/referência: \_\_\_\_\_;

Quantidade/Unidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
_____	_____	_____

**II DO PRAZO E FORNECIMENTO**

**1** – Os produtos solicitados deverão ser entregues no prazo não superior à 10 (dez) dias úteis, de forma parcelada, após a emissão da ordem de fornecimento, conforme solicitação da Secretaria requisitante. O cronograma das entregas será definido pela Secretaria, considerando as demandas específicas de cada atividade relacionadas.

**2** - Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal Central, situada a Avenida 15 de Novembro nº 730, Bairro 10 de abril, Guajará- Mirim RO – CEP: 76.850-000, no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta feira, onde será recebido por uma Comissão de Recebimento





**PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL**



designada para este fim, para acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos referidos materiais.

**3** – Os produtos deverão obedecer às especificações de acordo com as Resoluções vigentes do País.

**4**- Os Produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo referência e no Edital, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

### **III - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada além das previstas na Ata de Registro de Preços:

1. Realizar a entrega dos produtos estritamente de acordo com as especificações e o disposto na Ata de Registro de Preços;
2. Observar as demais condições contratuais constantes do Edital, do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, do Pregão Eletrônico nº 13/2025, para o perfeito cumprimento deste instrumento;
3. Os Anexos I e II do Pregão Eletrônico nº 13/2025, integra e complementa a presente Ordem de Fornecimento.

### **IV DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.
2. Após recebimento dos materiais, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições e será encaminhado a SEMFAZ para fins de pagamento;
3. A futura contratada do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões demonstrando sua regularidade fiscal e trabalhista;
4. A presente contratação não permite antecipação de pagamento.

Recebi o original desta Ordem de Fornecimento, ciente das condições estabelecidas.

Guajará-Mirim, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2026.

---

CONTRATADA

---

CONTRATANTE





## TERMO DE REFERÊNCIA

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo nº 797/2025.

Termo de referência elaborado através das informações do Estudo técnico Preliminar consolidado e Documento de Formalização de Demanda.

Unidades participantes:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – **SEMTAS**
- SECRETARIA MUNICIPAL PARA OS POVOS INDÍGENAS - **SEMUPI**

### 1 – INTRODUÇÃO

1.1 - Elaboramos o presente Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º, inciso XXIII da Lei de Licitações e Contratos 14.133/21, e Decreto Municipal nº **15.537/24**, que regulamenta o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, neste ato objetivando a eventual e futura **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS**, em atendimento as necessidades das secretarias requisitantes. Através da Ata de **REGISTRO DE PREÇOS**, buscamos dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal que demanda da utilização do objeto ora solicitado.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1 Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a realização de **Registro De Preços** visando à **Eventual e Futura Aquisição De Cestas Básicas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2.2 O objetivo principal parte da necessidade de atender as demandas das Secretarias: **SEMTAS**, **SEMUPI** do Município de Guajará-Mirim/RO, por um período de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios (AROM).

Item	Descrição	Und	Quant	V.Unit	V.Total
1	Cestas Básicas embaladas em saco transparente resistente. Constituído dos elementos abaixo relacionados, os quais formam 01 cesta básica: -02 Pct De Arroz Branco Agulhinha Tipo 1 De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura. Pacote De 5 Kg; -03 Pct De Feijão Carioca De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagem De 1kg; -03 Pct De Açúcar Cristalizado, Sacarose De Cana De Açúcar, Na Cor Branca. Embalagem Em Polietileno, Contendo Dados De Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante, Data De Fabricação E Prazo De Validade, De Acordo Com A Resolução 12/78 Da Comissão Nacional De Normas E Padrões Para Alimentos - CNPA. Pacote De 1 Kg. -03 Frascos De Óleo De Soja Vegetal, Comestível De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 900 ml; -03 Pct De Macarrão Espaguete De 1ª Qualidade Em Pó Integral De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 500g; -01 Kg De Farinha De Macaxeira Seca Ou Fina (Farinha De Mandioca Fina) De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 1kg; -02 Pct De Leite Em Pó Integral De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens Aluminizada, Pacote De 400g; -02 Kg De Farinha De Trigo De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Embalagem De 1kg;	Unid	546	R\$ 306,70	R\$ 167.458,20

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: cpldepartamento@gmail.com





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



<p>-02 Pct De Farinha De Milho (Flocos) de 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 500g;</p> <p>-02 Pct De Café Em Pó Embalado A Vácuo Puro Selo De Pureza ABIC De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 250 G;</p> <p>-01 Kg De Sal Refinado/Iodado Para Consumo, Pct De 1 Kg;</p> <p>-01 Pct De Biscoito Água E Sal (Bolacha De Água E Sal) 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 400G;</p> <p>-01 Frasco De Álcool Em Gel Etilico, 70% P/P (70º INPM), Frasco Com 500ml, Antisséptico, Bactericida (&gt;99%) Contendo Hidratante, Espessante Os Dados De Identificação, Número De Lote, Data De Fabricação E Data De E PH Com Tampa Em Rosca E Bico Dosador. A Neutro, Embalagem Deverá Trazer Externamente Os Dados De Identificação, Número De Lote, Data De Fabricação E Data De Validade E Registro Do MS/Anvisa;</p> <p>-01 Pct De Sabão Em Pó Multiação De 400gr, Sachê: Composição, Tensoativo Aniônico, Tensoativo Catiônico, Coadjuvante, Sinergista, Tamponantes, Branqueador Óptico, Corantes Enzimas, Alvejante, Carga Atenuador De Espuma, Essência E Água;</p> <p>-01 Pct De Papel Higiênico Branco, Folhas Simples Picotada, De Alta Qualidade, Com A Marca Do Fabricante, Indicação De Não Reciclado, Cor E Lote Do Produto. Pacote Com 04 Unidades De 30m;</p> <p>01 pct de Sabão em barra: comum, 200 gramas, testado dermatologicamente, essências diversas, para lavagem de roupa e utensílios Cenoura, Salmoura (Água E Sal) E Estabilizante Cloreto De Cálcio, Não Contém domésticos. Pacote com 05 unidades.</p> <p>-01 Pct De Biscoito De Maizena Com (03 Pacotes Embalados Individualmente.) 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 350 G;</p> <p>-02 Latas De Seleta De Legumes Em Conserva 170g, (Ervilha, Batata, Cenoura, Água e Sal), Ervilha Reidratada, Batata, Cenoura, Salmoura (Água E Sal) E Estabilizante Cloreto De Cálcio, Não Contém Glúten, Pode Conter Soja, Sem Glúten;</p> <p>-02 Latas De Sardinha Em Óleo 125g Com Proteínas, Ômega-3 E Vitaminas Essenciais. Embalagem De 125g, Fácil De Armazenar;</p> <p>-01 Pct Castanha Do Pará 100g - 1 Pacote, Castanha Do Pará Ricas Em Proteína Fibras, Selênio, Magnésio, Fósforo, Zinco E Vitaminas Do Complexo B e E.</p>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 167.458,20</b>				

**2.3** – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 15.540/Gab.Pref./24.

**2.4** – O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme justificativa constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**2.5** - O **prazo de vigência** da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento licitatório será de **01 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

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

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: cpldepartamento@gmail.com





**3.1** A presente aquisição tem como objetivo garantir o que determina a Lei nº14.133/2021, destinando-se a atender as necessidades e demandas visto: que tal solicitação é de suma importância para atender as necessidades das Secretarias SEMTAS e SEMUPI, mostra grande interesse na AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, que tem como missão primordial promover a dignidade e o bem-estar das famílias em situação de vulnerabilidade social.

**3.2** A descrição da necessidade foi elaborada por cada Secretaria demandante levando em conta seus setores dependentes correspondentemente.

**3.2.1 SEMTAS:** A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social /SEMTAS, bem como suas respectivas unidades e programas vinculados, apresenta a necessidade da AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, destinadas a atender famílias em situação de vulnerabilidade social. A medida visa assegurar alimentação adequada, promover dignidade, inclusão social e bem-estar da população assistida. A distribuição das CESTAS BÁSICAS contribui para mitigar a insegurança alimentar, prevenindo deficiências nutricionais, promovendo saúde física e mental, fortalecendo a autonomia familiar e estimulando a participação social. Trata-se de ação estratégica, que fortalece a rede de proteção social e permite acompanhamento mais eficaz das demandas assistenciais. As CESTAS BÁSICAS observarão as diretrizes do Decreto nº 11.936/2024, contemplando alimentos in natura, minimamente processados e ingredientes culinários, distribuídos nos grupos: feijões, cereais, raízes e tubérculos, legumes e verduras, frutas, castanhas e nozes, carnes e ovos, leites e queijos, açúcares, sal, óleo e gorduras, café, chá mate e especiarias. A AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS constitui medida essencial para garantir a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social /SEMTAS, bem como de suas dependências, promovendo segurança alimentar, dignidade, inclusão social e fortalecimento da coesão comunitária das famílias atendidas.

**3.2.2 SEMUPI:** A presente descrição tem por finalidade justificar a necessidade de aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento de comunidades indígenas assistidas por esta Secretaria. A demanda decorre da necessidade de garantir suporte alimentar emergencial às famílias indígenas em situações de vulnerabilidade social, especialmente em períodos que exigem intervenção imediata do poder público. As comunidades indígenas atendidas frequentemente enfrentam circunstâncias adversas que podem comprometer temporariamente sua segurança alimentar, tais como dificuldades de acesso a alimentos, períodos de escassez, fatores climáticos, deslocamentos, situações de emergência, fenômenos naturais, entre outros eventos que impactam diretamente as condições de subsistência das famílias. Nesse contexto, torna-se essencial que a Secretaria disponha de estoque de cestas básicas para atendimento rápido e eficaz dessas situações, possibilitando ações imediatas de apoio humanitário e assistência social, sempre que identificada a necessidade, sem precisar recorrer à outras instituições, órgãos ou processos demorados para adquirir as cestas básicas. Tal aquisição, permitirá à Secretaria atuar de forma preventiva e emergencial, garantindo suporte alimentar temporário às famílias indígenas até que a situação seja estabilizada, contribuindo para a proteção social, a dignidade humana e o bem-estar das comunidades atendidas. Portanto, a contratação para fornecimento de cestas básicas mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das ações de assistência e apoio às comunidades indígenas, especialmente em casos que demandem atendimento em caráter de urgência, fortalecendo as políticas públicas voltadas à promoção da segurança alimentar e à proteção social dessas populações.

#### **4. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**4.1** – A estimativa de quantitativos para aquisição de cestas básicas pelas Secretarias SEMTAS e SEMUPI foi elaborada com base na necessidade de atendimento às demandas sociais existentes no município, especialmente voltadas às famílias em situação de vulnerabilidade social. A iniciativa tem como objetivo garantir a segurança alimentar e nutricional da população atendida, bem como assegurar a continuidade e a ampliação das ações e programas institucionais.





A definição das quantidades considerou tanto a demanda já atendida regularmente pelos serviços socioassistenciais quanto a necessidade de suprir lacunas decorrentes da ausência de dotação orçamentária em exercícios anteriores, no caso da SEMUPI. Dessa forma, busca-se proporcionar suporte adequado à execução das atividades planejadas por ambas as secretarias, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência na gestão dos recursos públicos e na prestação dos serviços à população.

**4.2** A referida contratação encontra-se em conformidade com Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2026, estando contemplada na previsão orçamentária da unidade solicitante.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1** – A descrição da solução como um todo encontra-se descrita em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar *item 11*, anexo do Edital deste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos Gerais**

**6.1.** A devida aquisição se enquadra na classificação de aquisição comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021 art. 20, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usadas no mercado.

**6.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17ª 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.3.** Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais de fábrica, íntegras, lacradas e sem sinais de violação, contendo identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e demais informações exigidas pela legislação pertinente;

**6.4.** A cesta básica deverá ser composta por itens devidamente acondicionados e organizados, sendo obrigatória a separação entre os gêneros alimentícios e os produtos de limpeza. Os alimentos devem estar agrupados em embalagem própria, distinta daquela destinada aos itens de higiene e limpeza, de forma a evitar contaminação, preservar a qualidade dos produtos e garantir a segurança no consumo, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

**6.5.** As cestas básicas deverão ser entregues devidamente organizadas em embalagem resistente, que possibilite transporte e armazenamento adequados.

**6.6.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para entrega dos produtos/materiais;

**6.7.** A composição das cestas básicas deverá seguir as especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência, garantindo padronização dos itens, marcas de referência quando houver, bem como as quantidades estabelecidas para cada produto.

**6.8.** Todos os itens deverão ser novos, próprios para consumo humano, devidamente acondicionados. Somente serão aceitos os alimentos que, por ocasião da entrega, apresentar (em), no mínimo **80% (oitenta por cento)** de seu prazo de validade vigente para alimentos em que o prazo total for **superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento)** nos alimentos em que o prazo de validade total for **inferior a 01(um) ano**.

**6.9.** Os bens deverão ser entregues no **Almoxarifado Municipal Central, situado na Avenida 15 de Novembro, nº 3.332, Bairro 10 de Abril, Guajará-Mirim/RO, CEP 76.850-000**. A entrega dos itens deverá ocorrer de **forma parcelada**, conforme a necessidade das Secretarias, mediante requisição própria, na qual constarão a unidade solicitante, quantidade e prazo de entrega, devidamente assinada pelo Secretário da pasta ou por servidor formalmente designado. As entregas deverão ocorrer nos endereços indicados pelas Secretarias SEMTAS e SEMUPI, de **segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 14h00**, sendo o recebimento realizado por servidor designado ou por comissão de recebimento, responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos materiais;





- 6.10.** O prazo para realização de entrega dos produtos pela Empresa, **não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento e/ou requisição emitida e assinada pelo responsável da Secretaria requisitante;
- 6.11.** Caso sejam constatadas irregularidades, avarias, produtos vencidos, deteriorados ou em desacordo com as especificações, a contratada deverá realizar a substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional;
- 6.12.** A empresa deverá possuir capacidade técnica e logística para o fornecimento das cestas básicas, garantindo o atendimento da demanda solicitada pelas Secretarias requisitantes durante a vigência da contratação;
- 6.13.** Cumprir o objeto da licitação estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;
- 6.14.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas;
- 6.15.** Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais de fábrica, íntegras, lacradas e sem sinais de violação, contendo identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

### **Sustentabilidade**

- 6.16.** Recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos critérios de contratações de sustentabilidade ambiental;
- 6.17.** Que os produtos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material orgânico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 6.18.** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 6.19.** A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.
- 6.20.** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

### **DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO**

- 6.21** – Na presente aquisição não será vedada nenhuma marca/produto desde que atenda as especificações e condições contidas neste Termo de Referência.

### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.22** - Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta aquisição definido neste termo, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontrato.

## **7 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 – LOCAL/HORÁRIO**

- 7.1.1** - Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal Central, situado na Avenida 15 de Novembro, nº 3.332, Bairro 10 de Abril, Guajará-Mirim/RO, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 14h00, CEP 76.850-000. A entrega dos itens deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias, mediante requisição própria, na qual constarão a unidade solicitante, quantidade e prazo de entrega, devidamente assinada pelo Secretário da pasta ou por servidor formalmente designado.

### **7.2 – PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO**

- 7.2.1** – O prazo para realização de entrega dos produtos pela Empresa, **não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da nota de empenho juntamente com a

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: cpldepartamento@gmail.com





ordem de fornecimento e/ou requisição emitida e assinada pelo responsável da Secretaria requisitante.

### 7.3 - DA GARANTIA / VALIDADE

**7.3.1** – Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

**7.3.2** – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do bem, de acordo com os artigos 12,13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990). O dever previsto nesta alínea implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, o produto com avarias ou defeitos.

**7.3.3** – **Todos os itens deverão ser novos, próprios para consumo humano, devidamente acondicionados. Somente serão aceitos os alimentos que, por ocasião da entrega, apresentar (em), no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para alimentos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento) nos alimentos em que o prazo de validade total for inferior a 01(um) ano.**

### 8 – DA GESTÃO DO CONTRATO

**8.1** – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2** – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**8.3** – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4** – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.5** – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

**8.6** – O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**8.6.1** – Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**8.7** – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal n.º 15.535/21).

**8.7.1** – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.7.2** – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**8.7.3** – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente





definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 15.535/21).

**8.7.4** – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência conforme o caso.

**8.8** - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**8.9** - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**8.10** - 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. (Decreto Municipal nº 15.535/21);

**8.11** - O fiscal 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).

**8.11.1** - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 15.535/21).

**8.11.2** - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 15.535/21).

**8.11.3** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**8.11.4** - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1 - RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1.1** - São de inteira responsabilidade do almoxarifado, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento designada para este fim, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**9.1.2** - A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato (quando houver), Termo de Referência, Edital e seus anexos.

### **9.2 - FORMAS DE RECEBIMENTO:**

**9.2.1 - Provisoriamente** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste termo de referência; no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a sua entrega;

**9.2.2 - Definitivamente** no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas no termo de referência, e sua consequente aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

**9.2.3** - Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.





**9.2.4** - O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da normal utilização dos produtos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

**9.2.5** - A recusa injustificada da contratada em entregar os materiais no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

### **9.3 – LIQUIDAÇÃO**

**9.3.1** - 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 e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**9.3.3** - 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.

**9.3.4** - 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.

**9.3.5** - 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.

**9.3.6** - 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.

**9.3.7** - 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.

**9.3.8** - 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.

### **9.4 – PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

**9.4.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 15.546, de 2024, e seguirá a ordem cronológica.

**9.4.2** - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo má-fé, o credor será notificado para no prazo de três dias corridos sanear o documento, após esse prazo a obrigação do pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da ordem cronológica.

**9.4.3** - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,





em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

**9.4.4** - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.4.5** - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.4.6** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.4.7** - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**9.4.8** - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1** - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR ITEM, em regime aberto/fechado.

**10.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, o qual é parte integrante do Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no Art. 59, inciso, §§ III, da Lei nº 14.133/2021.

**10.3.** Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para a aquisição ou contratação, analisando-se tanto o preço global quanto os preços unitários.

## **HABILITAÇÃO**

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

### **10.4.1 - Habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.
- e) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;
- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- g) Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador.
- h) Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF).

### **10.4.2 - Regularidade fiscal e trabalhista:**





- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ - O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

#### **10.4.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.4.3.1 – Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a 90 (noventa) dias.

**10.4.3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**10.4.3.3 - No caso de Sociedade Civil** (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente.

**10.4.3.4 - Em se tratando de Sociedade por Ações** (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

**10.4.3.5 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente





habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

**10.4.3.6 - O MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o **Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI)** ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

**10.4.3.7 - As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura, **devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.**

**10.4.3.8 -** Os documentos referidos **item 10.4.3.2** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.3.9. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:**

- Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

**10.4.3.10.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

<b>LG =</b>	<b><i>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</i></b>
	<b><i>Passivo Circulante+ Exigível a Longo Prazo</i></b>
<b>SG =</b>	<b><i>Ativo Total</i></b>
	<b><i>Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo</i></b>
<b>LC =</b>	<b><i>Ativo Circulante</i></b>
	<b><i>Passivo Circulante</i></b>

**10.4.3.11.** Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, **com o resultado igual ou superior a ( $= > 1$ )**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

**10.4.3.12.** A Empresa Licitante que apresentar resultados menor a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 10.4.3.6** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação.

**10.4.3.13.** As empresas de que trata o subitem **10.4.3.2 (balanço de abertura)** ficam dispensadas de apresentar o subitem **10.4.3.10 (Demonstrações Contábeis)**, devendo apenas comprovar capital social registrado de no **mínimo 5% (cinco por cento)** do objeto a ser contratado.

**10.4.3.14.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

#### **10.4.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.4.4.1 - Atestados de Capacidade Técnica**, exclusivamente em nome da empresa **licitante**, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de





produtos compatíveis com o objeto da presente licitação, sendo que, os atestados emitidos por **pessoa jurídica de direito privado** deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com a identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da **CPLMO/GM**;

**10.4.4.2. Licença de funcionamento do ano em exercício**, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual/Municipal competente.

**10.4.4.3 – Declaração Conjunta Unificada** (Podendo ser substituída pela Declaração emitida pelo Sistema Licitanet).

## 11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1** - Considerando a necessidade da aquisição, foi realizada pesquisa de preços pelo Gerente De Cotação E Pesquisa De Preço, com valor estimado de **R\$ 167.458,20 (cento e sessenta e sete mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos)**.

**11.2** - A presente cotação de preços foi elaborada pelo Gerente de Cotação e Pesquisa de Preços, utilizando a plataforma governamental oficial Banco de Preços e cotações obtidas junto ao mercado local, observando os parâmetros legais e metodológicos estabelecidos pela legislação vigente. O levantamento considerou valores praticados no mercado, em contratações públicas similares e em plataformas governamentais de pesquisa de preços, possibilitando a formação de uma cesta de preços mais representativa, garantindo maior fidedignidade, transparência, economicidade e compatibilidade com a realidade mercadológica para a formação do preço estimado da contratação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1** - Se a eventual e futura aquisição ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Guajará-Mirim/RO, que tem como Projeto Atividade e elemento de Despesa de cada Secretaria envolvida, conforme abaixo discriminado:

**12.1.1** - Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS**

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Trabalho E Assistência Social/SEMTAS  
Projeto/Atividade: 2002 – Gestão Administrativa.

Projeto/Atividade: 2050 – Gestão De Benefícios Eventuais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material De Consumo

**12.1.2** - Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal Para Os Povos Indígenas - SEMUPI.**

Órgão: 18 – Secretaria Municipal Para Os Povos Indígenas – SEMUPI

Projeto/Atividade: 04.122.0001.2014.0000 – Fortalecimento dos Povos Originários

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material De Consumo

Ficha: 371

## 13 - JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO PREÇOS

**13.1** - O sistema de registro de preços poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme art. 64 do Decreto Municipal nº 15.537/24, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

**I** - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

**II** - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

**III** - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria, órgão, entidade ou a programas de governo; ou





IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**13.2** - O Sistema de Registro de Preços é um procedimento especial que visa à realização de contratações sucessivas de serviços ou aquisições de bens, selecionados por meio de um certame licitatório, no qual é elaborado um cadastro de produtos e fornecedores possibilitando que a Administração Pública contrate de acordo com as suas necessidades.

**13.3** - O Sistema de Registro de Preços apresenta, entre outras vantagens, a diminuição de certames licitatórios e a economia de recursos despendidos para a realização de licitações, transformando-se, por isso, em uma alternativa útil para a gestão de contratações pela Administração Pública.

**13.4** - O presente registro de preços, se enquadra nas hipóteses de I a IV, considerando que estes objetos ensejam contratações frequentes pela sua natureza, não temos como precisar o consumo mensal com extrema exatidão, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência, além do que, dada a instabilidade orçamentária em face da variação na arrecadação das receitas do Município.

#### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** - Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação.

**14.2.** Homologado o resultado desta licitação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará as interessadas para que assinem a Ata de Registro de Preços, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**14.3.** O **prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços** será de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada do licitante notificado em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços.

**14.4.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** e **Diário Oficial dos Municípios – AROM**, **será de 01 (um) ano**, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que as condições e o preço permaneçam vantajosos.

**14.4.1.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original - Conforme Decreto Municipal nº 17.195/GAB.PREF. /2025.

**14.5** – A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

**14.6** – Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

#### 15. DO REEQUILIBRIO E REAJUSTE DE PREÇOS

##### 15.1 DO REEQUILIBRIO

**15.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao MUNICÍPIO às necessárias negociações junto as Detentoras dos Preços Registrados.

**15.1.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o MUNICÍPIO devesse:

a) Convocar a Detentora dos Preços Registrados visando à negociação para a redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Caso seja frustrada a negociação, a Detentora dos Preços Registrados será liberada do compromisso assumido; e





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



c) Convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

**15.1.3.** Quando o preço de mercado tornar - se superior aos preços registrados e a Detentora dos Preços Registrados, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o MUNICÍPIO poderá:

a) Liberar a Detentora dos Preços Registrados do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento; e

b) convocar as demais Detentoras dos Preços Registrados visando igual oportunidade de negociação.

**15.1.4.** Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista na letra b, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do **item/lote** da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**15.1.5.** Na hipótese prevista nos itens **15.1.3**, letra **a**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público depois de cumprido o disposto na letra **b** do item **15.1.3**.

**15.1.6.** A revisão de preços previsto no item **15.1.5**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

a) Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

b) Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto na letra **a**, o órgão gerenciador através da divisão de reequilíbrio e análise de preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, com no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo da atividade, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**15.1.7.** Junto com os documentos comprobatórios, a Detentora dos Preços Registrados deverá apresentar planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.

**15.1.8.** O documento do fornecedor solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro será apreciado por Comissão de Negociação devidamente designada por autoridade competente e submetida também à Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município, para efeitos de parecer e análise, e eventual homologação.

**15.1.9.** As alterações decorrentes do reequilíbrio e/ou revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (AROM), e ficará disponibilizado em meio eletrônico na página do MUNICÍPIO durante toda vigência da Ata de Registro de Preços, para fins de validade do novo preço registrado.





**15.1.10.** É vedado à Detentora dos Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão ou reequilíbrio de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções pré-definidas nesta Ata.

**15.1.11.** No caso indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**15.1.12.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescente, respeitada a ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

## 15.2 DO REAJUSTE

**15.2.1.** Os preços registrados nesta Ata serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta da licitante vencedora.

**15.2.2.** Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser reajustados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, visando à compensação da perda de poder aquisitivo da moeda decorrente da inflação.

**15.2.3.** O reajuste será realizado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou de outro que venha a substituí-lo.

**15.2.4.** O cálculo do reajuste será efetuado por meio da seguinte fórmula:  $R = P_o \times (I / I_o)$  Onde:

R = Preço Reajustado

$P_o$  = Preço Inicial Registrado

I = Índice correspondente ao mês do reajuste

$I_o$  = Índice correspondente ao mês de apresentação da proposta

**15.2.5.** A CONTRATADA poderá solicitar o reajuste após o cumprimento do interregno de 1 (um) ano, devendo apresentar a memória de cálculo correspondente para análise da Administração.

**15.2.6.** Uma vez aprovado, o reajuste será formalizado por meio de apostilamento à Ata de Registro de Preços e aos contratos dela decorrentes, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme faculta o § 8º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.7.** O reajuste de preços previsto nesta cláusula não se confunde e não exclui o direito das partes ao reequilíbrio econômico-financeiro (revisão) em caso de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem extraordinariamente a equação do contrato, nos termos do art. 124, II, 'd', da Lei nº 14.133/2021.

## 16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**16.1.** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e no Edital;

**16.2.** Entregar os objetos de acordo com o especificado no Termo de Referência;

**16.3.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a administração;

**16.4.** Manter, durante toda a execução do fornecimento das cestas, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

**16.5.** Informar a Administração a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento.

**16.6.** A entrega será de no máximo **10 (dez)** dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho de forma integral.

**16.7.** Fornecer os objetos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.

**16.8.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.





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

**16.10.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos materiais.

**16.11.** A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender todas os pedidos de empenhos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**16.12.** Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante nota de empenho, a qual poderá ser entregue via ofício ou e-mail, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento dos objetos a cargo do licitante vencedor, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e edital.

**17.2.** Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**17.3.** Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**17.4.** Efetuar o pagamento na forma, nas condições e no prazo previsto neste Termo de Referência.

**17.5.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.

**17.6.** Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**17.7.** Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

**17.8.** Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor as suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações.

**17.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela futura contratada.

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

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa.

**18.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a) durante o certame;

**18.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**18.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**18.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**18.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**18.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra quando for o caso;

**18.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

**18.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**18.1.5.** Fraudar a licitação;





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



**18.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**18.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**18.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**18.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**18.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**18.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**18.2.** Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**18.2.1.** Advertência;

**18.2.2.** Multa;

**18.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

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

**18.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**18.3.1.** As peculiaridades do caso concreto

**18.3.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**18.3.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**18.3.4.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**18.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2. e 18.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**18.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 18.1.4., 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7. e 18.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

**18.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1., 18.1.2. e 18.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**18.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4., 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7. e 18.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1., 18.1.2. e 18.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**18.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**18.10.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: [cpldepartamento@gmail.com](mailto:cpldepartamento@gmail.com)





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



**18.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**18.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

**18.15.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**18.16.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.17.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.18.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**19.1.** Após analisado e autorizado não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não entrega do objeto, deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

Guajará Mirim/RO, 02 de Julho de 2026.

Elaborador por:

**Luana Santana Fiuza**  
Assessora Técnica De Licitação  
Decreto N.º 16.911/GAB-PREF/2025

Aprovado por:

**Roger Ghalwan Tavares De Souza**  
Diretor Geral de Licitação  
Decreto nº 17.121/GAB-PREF/25

DCL/2025

Av. 15 de Novembro, 930, Centro/ E-mail: [cpldepartamento@gmail.com](mailto:cpldepartamento@gmail.com)





# Municrio de Guajará-Mirim

05.893.631/0001-09  
Av. XV de Novembro  
www.guajaramirim.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificao/Número	Data	
<b>Termo de Referência</b>	<b>Aquisio De Cestas Básicas</b>	<b>02/07/2026</b>	
ID: <b>898623</b>		Processo	
CRC: <b>4821A8A7</b>		Documento	
Processo: <b>1-797/2026</b>			
Usuário: <b>LUANA SANTANA FIUZA</b>			
Criao: <b>02/07/2026 09:41:25</b>	Finalizao: <b>02/07/2026 09:44:21</b>		

MD5: **540010010E52328F81B5936F493EA23C**

SHA256: **5F60BC93714BAED3CE6443D5F15FFC6D666BE8E0E0A9513C52166505C9F5A4CA**

Súmula/Objeto:

**Elaboramos o presente Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no Artigo 6, inciso XXIII da Lei de Licitaoes e Contratos 14.133/21, e Decreto Municipal n 15.537/24, que regulamenta o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato objetivando a eventual e futura AQUISIO DE CESTAS BÁSICAS, em atendimento as necessidades das secretarias requisitantes. Atrves da Ata de REGISTRO DE PREÇOS, buscamos dar continuidade às atividades desenvolvidas pela Administrao Pública Municipal que demanda da**

### INTERESSADOS

CHEFIA DE GABINETE 02/07/2026 09:32:08

### ASSUNTOS

AQUISIO DE CESTAS BÁSICAS 02/07/2026 09:32:08

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

LUANA SANTANA FIUZA ASSESSOR TÉCNICO DE COMPRAS 02/07/2026 09:44:29

Assinado na forma do Decreto Municipal n 12.656/2020.

ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA DIRETOR (A) GERAL DE LICITAO 02/07/2026 09:52:19

Assinado na forma do Decreto Municipal n 12.656/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida atráves do QRCode acima ou ainda atráves do site [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br) informando o ID 898623 e o CRC 4821A8A7.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CONSOLIDADO

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Processo Administrativo nº 797/2026

1.2 Estudo técnico preliminar consolidado de acordo com as informações elaboradas pelas Secretarias Requisitantes:

- Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - **SEMTAS**
- Secretaria Municipal Para os Povos Indígenas - **SEMUPI**

### 2 INTRODUÇÃO

2.1 O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e tem por finalidade apresentar os estudos técnicos necessários à caracterização da demanda e à definição da solução mais adequada para atender à necessidade abaixo especificada.

2.2 O objetivo deste ETP é avaliar de forma detalhada as necessidades das Secretarias requisitantes, bem como analisar as alternativas disponíveis no mercado, a fim de identificar a solução tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com as normas vigentes, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### 3 OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS**, em atendimento às necessidades das Secretarias supracitadas e suas respectivas unidades por um período de 12 (doze) meses.

3.2 Pretende-se realizar a aquisição selecionando a proposta mais vantajosa para a administração observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

### 4 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente aquisição tem como objetivo garantir o que determina a Lei nº 14.133/2021, destinando-se a atender as necessidades e demandas visto: que tal solicitação é de suma importância para atender as necessidades das Secretarias SEMTAS e SEMUPI, mostra grande interesse na **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS**, que tem como missão primordial promover a dignidade e o bem-estar das famílias em situação de vulnerabilidade social.





A aquisição de cestas básicas pelas secretarias traz uma série de benefícios significativos, que podem ser destacados da seguinte forma:

**4.2 SEMTAS** - A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social /SEMTAS, bem como suas respectivas unidades e programas vinculados, apresenta a necessidade da AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, destinadas a atender famílias em situação de vulnerabilidade social. A medida visa assegurar alimentação adequada, promover dignidade, inclusão social e bem-estar da população assistida. A distribuição das CESTAS BÁSICAS contribui para mitigar a insegurança alimentar, prevenindo deficiências nutricionais, promovendo saúde física e mental, fortalecendo a autonomia familiar e estimulando a participação social. Trata-se de ação estratégica, que fortalece a rede de proteção social e permite acompanhamento mais eficaz das demandas assistenciais. As CESTAS BÁSICAS observarão as diretrizes do Decreto nº 11.936/2024, contemplando alimentos in natura, minimamente processados e ingredientes culinários, distribuídos nos grupos: feijões, cereais, raízes e tubérculos, legumes e verduras, frutas, castanhas e nozes, carnes e ovos, leites e queijos, açúcares, sal, óleo e gorduras, café, chá mate e especiarias. A AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS constitui medida essencial para garantir a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS, bem como de suas dependências, promovendo segurança alimentar, dignidade, inclusão social e fortalecimento da coesão comunitária das famílias atendidas.

**4.3 SEMUPI** - A presente descrição tem por finalidade justificar a necessidade de aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento de comunidades indígenas assistidas por esta Secretaria. A demanda decorre da necessidade de garantir suporte alimentar emergencial às famílias indígenas em situações de vulnerabilidade social, especialmente em períodos que exigem intervenção imediata do poder público. As comunidades indígenas atendidas frequentemente enfrentam circunstâncias adversas que podem comprometer temporariamente sua segurança alimentar, tais como dificuldades de acesso a alimentos, períodos de escassez, fatores climáticos, deslocamentos, situações de emergência, fenômenos naturais, entre outros eventos que impactam diretamente as condições de subsistência das famílias. Nesse contexto, torna-se essencial que a Secretaria disponha de estoque de cestas básicas para atendimento rápido e eficaz dessas situações, possibilitando ações imediatas de apoio humanitário e assistência social, sempre que identificada a necessidade, sem precisar recorrer à outras instituições, órgãos ou processos demorados para adquirir as cestas básicas. Tal aquisição, permitirá à Secretaria atuar de forma preventiva e emergencial, garantindo suporte alimentar temporário às famílias indígenas até que a situação seja estabilizada, contribuindo para a

DCL/2026





proteção social, a dignidade humana e o bem-estar das comunidades atendidas. Portanto, a contratação para fornecimento de cestas básicas mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das ações de assistência e apoio às comunidades indígenas, especialmente em casos que demandem atendimento em caráter de urgência, fortalecendo as políticas públicas voltadas à promoção da segurança alimentar e à proteção social dessas populações.

## 5 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

5.1. A referida contratação encontra-se em conformidade com Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2026, estando contemplada na previsão orçamentária da unidade solicitante.

## 6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS**, destinadas a atender às demandas da **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e da Secretaria Municipal para os Povos Indígenas – SEMUPI**, para atendimento às ações, projetos e programas sociais desenvolvidos pelas referidas Secretarias. Dessa forma, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

6.2 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente as regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como demais legislações aplicáveis à comercialização de alimentos.

6.3 Todos os itens deverão ser novos, próprios para consumo humano, devidamente acondicionados. Somente serão aceitos os alimentos que, por ocasião da entrega, apresentar (em), no mínimo **80%** (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para alimentos em que o prazo total for **superior a 01 (um) ano** e de **90%** (noventa por cento) nos alimentos em que o prazo de validade total for **inferior a 01(um) ano**.

6.4 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais de fábrica, íntegras, lacradas e sem sinais de violação, contendo identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

6.5 A composição dos produtos deverá seguir as especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência, garantindo padronização dos itens, marcas de referência quando houver, bem como as quantidades estabelecidas para cada produto.





6.6 A empresa deverá possuir capacidade técnica e logística para o fornecimento dos produtos, garantindo o atendimento da demanda solicitada pelas Secretarias requisitantes durante a vigência da contratação.

6.7 A contratada será responsável pela qualidade, integridade e procedência dos produtos fornecidos, devendo assegurar que os alimentos estejam adequados para consumo, respondendo por eventuais danos decorrentes de irregularidades. E ainda, quando da AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, recomenda-se que o licitante fabricante e/ou fornecedor atenda aos seguintes critérios de contratações de sustentabilidade ambiental:

- a) que os produtos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material orgânico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.8 A contratação deverá observar os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis às contratações públicas e à comercialização de gêneros alimentícios.

## 7 DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

7.1 As entregas deverão ocorrer de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08h00 às 14h00**, sendo o recebimento realizado por servidor designado ou por comissão de recebimento, responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento dos materiais.

7.2 Os produtos deverão ser entregues no **Almoxarifado Municipal Central, situado na Avenida 15 de Novembro, nº 3.332, Bairro 10 de Abril, Guajará-Mirim/RO, CEP 76.850-000.**

7.3 A entrega das Cestas Básicas deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias, mediante Ordem de Fornecimentos e Requisições, na qual constarão a unidade solicitante, quantidade e prazo de entrega, devidamente assinada pelo Secretário da pasta ou por servidor formalmente designado.

7.4 O prazo para realização de entrega dos produtos pela Empresa, **não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da nota de empenho juntamente com a ordem de fornecimento e/ou requisição emitida e assinada pelo responsável da Secretaria requisitante;





7.5 Caso sejam constatados irregularidades, avarias, produtos vencidos, deteriorados ou em desacordo com as especificações, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas**, sem qualquer custo adicional.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do referido levantamento: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, foi baseada na solicitação de cada secretaria: SEMTAS: A Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social /SEMTAS, bem como suas respectivas unidades e programas vinculados, por meio de seus equipamentos socioassistenciais de proteção social básica e especial, propõe a AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS destinadas ao atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social, com o objetivo de minimizar a insegurança alimentar e nutricional. A presente solicitação visa assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela SEMTAS, em conformidade com as diretrizes estabelecidas para o atendimento à população, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, as quantidades estimadas refletem a necessidade atual administrativa da SECRETARIA, garantindo suporte adequado à execução das ações planejadas e à continuidade dos serviços prestados à população, definida conforme o quantitativo apresentado na tabela abaixo: SEMUPI: A aquisição foi estimada com base na necessidade desta secretaria, tendo em vista que nos anos anteriores a mesma não possuía de dotação orçamentária para a aquisição do referido produto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SEMTAS	SEMUPI	TOTAL
1.	Cestas Básicas embaladas em saco transparente resistente. Constituído dos elementos abaixo relacionados, os quais formam 01 cesta básica: -02 Pct De Arroz Branco Agulhinha Tipo 1 De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura. Pacote De 5 Kg; -03 Pct De Feijão Carioca De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagem De 1kg; -03 Pct De Açúcar Cristalizado, Sacarose De Cana De Açúcar, Na	CESTA BÁSICA	416	130	546





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



<p>Cor Branca. Embalagem Em Polietileno, Contendo Dados De Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante, Data De Fabricação E Prazo De Validade, De Acordo Com A Resolução 12/78 Da Comissão Nacional De Normas E Padrões Para Alimentos - CNPA. Pacote De 1 Kg. -03 Frascos De Óleo De Soja Vegetal, Comestível De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 900 ml; -03 Pct De Macarrão Espaguete De 1ª Qualidade Em Pó Integral De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 500g; -01 Kg De Farinha De Macaxeira Seca Ou Fina (Farinha De Mandioca Fina) De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 1kg; -02 Pct De Leite Em Pó Integral De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens Aluminizada, Pacote De 400g; -02 Kg De Farinha De Trigo De 1º Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Embalagem De 1kg; -02 Pct De Farinha De Milho (Flocos) de 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 500g; -02 Pct De Café Em Pó Embalado A Vácuo Puro Selo De Pureza ABIC De 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 250 G; -01 Kg De Sal Refinado/Iodado Para Consumo, Pct De 1 Kg; -01 Pct De Biscoito Água E Sal (Bolacha De Água E Sal) 1ª Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 400G; -01 Frasco De Álcool Em Gel Etilico, 70% P/P (70º INPM), Frasco Com 500ml, Antisséptico, Bactericida (&gt;99%) Contendo</p>				
---	--	--	--	--

DCL/2026

Av. 15 de Novembro, 930, Centro, Guajará-Mirim-RO





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAOES – DCL/RP**



<p>Hidratante, Espessante Os Dados De Identificao, Número De Lote, Data De Fabricao E Data De E PH Com Tampa Em Rosca E Bico Dosador. A Neutro, Embalagem Deverá Trazer Externamente Os Dados De Identificao, Número De Lote, Data De Fabricao E Data De Validade E Registro Do MS/Anvisa; -01 Pct De Sabão Em P Multiao De 400gr, Sachê: Composio, Tensoativo Aniônico, Tensoativo Catiônico, Coadjuvante, Sinergista, Tamponantes, Branqueador ptico, Corantes Enzimas, Alvejante, Carga Atenuador De Espuma, Essência E gua; -01 Pct De Papel Higinico Branco, Folhas Simples Picotada, De Alta Qualidade, Com A Marca Do Fabricante, Indicao De Não Reciclado, Cor E Lote Do Produto. Pacote Com 04 Unidades De 30m; -01 pct de Sabão em barra: comum, 200 gramas, testado dermatologicamente, essências diversas, para lavagem de roupa e utensílios Cenoura, Salmoura (gua E Sal) E Estabilizante Cloreto De Cálcio, Não Contm domésticos. Pacote com 05 unidades. -01 Pct De Biscoito De Maizena Com (03 Pacotes Embalados Individualmente.) 1 Qualidade Com Registro Do Ministério Da Saúde Ou Agricultura Em Embalagens De 350 G; -02 Latas De Seleta De Legumes Em Conserva 170g, (Ervilha, Batata, Cenoura, gua e Sal), Ervilha Reidratada, Batata, Cenoura, Salmoura (gua E Sal) E Estabilizante Cloreto De Cálcio, Não Contm Glúten, Pode Conter Soja, Sem Glúten; -02 Latas De Sardinha Em leo 125g Com Proteínas, mega-3 E Vitaminas Essnciais. Embalagem De 125g, Fácil De Armazenar; -01 Pct Castanha Do Pará 100g - 1 Pacote, Castanha Do Pará Ricas Em</p>				
---	--	--	--	--





	Proteína Fibras, Selênio, Magnésio, Fósforo, Zinco E Vitaminas Do Complexo B e E.				
--	--	--	--	--	--

## 9 LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. No mercado há muitos fornecedores consolidados para a aquisição do referido dos materiais. Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante da solução dos materiais, predominam dois principais tipos de soluções, conforme segue detalhamento:

9.1.1 Solução 1: Aquisição dos materiais, através de Atas disponíveis (vigentes) para atendimento da necessidade, podendo ser do próprio órgão ou Atas registradas por outras entidades públicas, em adesão por IRP e “Carona”

9.1.1.1. Esta solução apresentada, por ora, não se mostra totalmente viável, devido não encontrar atas de registro de preços válidas para então “carona” e, também, pois quando se encontram Atas, estas possuem poucos itens de interesse e com saldos insuficientes.

9.1.2 Solução 2: Aquisição dos materiais de consumo através do Sistema de Registro de Preços (SRP): De modo geral, na aquisição dos materiais de consumo de maneira isolada, há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido.

9.2. Justificativa da Escolha:

9.2.1. Considerando que a Solução 1, não se mostra viável conforme explicado acima, devido não possuir Atas de Registro de Preços disponíveis para adesão ou “Carona”.

9.2.2 A Solução 2, por sua vez, neste momento, foi escolhida pois oferece vários benefícios tanto para o Poder Público quanto para os fornecedores, assim mostrando se ser mais vantajoso para Administração Municipal.

9.2.2.1. Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

9.2.2.2. Com a utilização do Sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem dos materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, comprometesse a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.





9.3. A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica à Instituição.

## 10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total a ser estimado para a Contratação é de **R\$ 185.348,02** (cento e oitenta e cinco mil, trezentos e quarenta e oito reais e dois centavos), foi estimado com base no Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2026.

## 11 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. Para a devida Aquisição dos materiais de consumo, identificamos duas possíveis soluções, conforme foi mencionado no tópico 6:

11.1.1. Há duas possibilidades para essa devida contratação, a qual seria Carona em atas de registro de preços.

11.1.2. Porém, a aquisição não se mostra viável conforme explicando acima, devido não possuir atas de registro de preços disponíveis para adesão a carona, sendo mais viável o sistema de Registro de Preços, dos itens, e assim atender a(s) demanda(s) da(s) unidade(s) administrativa(s) que compõem esta PMGM.

11.2. A aquisição deverá ser realizada por meio de Sistema de Registro de Preços SRP, devido as seguintes vantagens:

11.2.1. Possibilidade de aquisição parcelada dos materiais, de acordo com as necessidades surgidas e com viabilidade orçamentaria da instituição;

11.2.2. Discricionariedade da PMGM para efetuar ou não a aquisição dos materiais;

11.2.3. Não Compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da utilização dos itens da ata de registro de preços;

11.2.4. Não há a necessidade de possuir um lugar adequado para o depósito de produtos ou adequação de ambientes para estocar produtos. A PMGM não despense recursos com a construção/ampliação e manutenção de um depósito central. À medida que houver a necessidade de alguns produtos, basta solicitar a empresa detentora (fornecedora) da Ata de Registro de Preço para entregar no local estabelecido nas cláusulas;

11.2.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.





**11.3.** A demanda é considerada comum pois enquadra-se nos termos da definição do inciso XIII do Art.6º da Lei nº 14.133/2021: XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade e quantidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## **12 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**12.1.** Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, deve-se avaliar a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, com vistas a ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de fornecedores, sem prejuízo da eficiência da contratação.

**12.2.** No caso da aquisição de cestas básicas, verifica-se que o objeto é composto por um conjunto de gêneros alimentícios previamente definidos, que formam uma padronizada destinada à distribuição aos beneficiários das ações e programas desenvolvidos pelas Secretarias demandantes.

**12.3.** Dessa forma, não se mostra tecnicamente vantajoso o parcelamento da solução por itens, tendo em vista que a divisão da contratação poderia gerar dificuldades na logística de entrega, aumento de custos administrativos, risco de fornecimento incompleto dos itens que compõem a cesta e comprometimento da padronização necessária à execução das ações sociais.

**12.4.** Além disso, a contratação de um único fornecedor responsável pelo fornecimento da cesta completa assegura maior eficiência na gestão contratual, melhor controle na entrega dos produtos e garantia de uniformidade na composição das cestas distribuídas.

**12.5.** Assim, conclui-se pela não realização do parcelamento da solução, considerando que a contratação em lote único (cesta completa) mostra-se mais adequada do ponto de vista técnico, logístico e administrativo, garantindo maior eficiência e economicidade para a Administração Pública.

## **13 DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**13.1.** A contratação visa assegurar o fornecimento de cestas básicas destinadas ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, bem como às comunidades indígenas atendidas pelas Secretarias SEMTAS e SEMUPI, garantindo suporte alimentar emergencial e fortalecimento das políticas públicas de assistência social no município.

**13.2.** Com a implementação da contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:





- Garantir segurança alimentar e nutricional às famílias beneficiárias dos programas socioassistenciais;
- Possibilitar atendimento ágil em situações emergenciais, evitando interrupções no suporte prestado às populações vulneráveis;
- Promover dignidade, proteção social e inclusão social das famílias assistidas;
- Fortalecer a rede de proteção social do município, assegurando continuidade às ações desenvolvidas pelas Secretarias;
- Melhorar a eficiência administrativa, por meio da disponibilidade de estoque para atendimento imediato das demandas identificadas pelas equipes técnicas.

**13.3.** A aquisição também contribui para a redução da insegurança alimentar, problema recorrente entre famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelos serviços socioassistenciais do município.

## **14 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**14.1.** Para a efetiva execução da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração Pública:

- elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP consolidado e posterior Termo de Referência, contendo especificações detalhadas dos itens que compõem a cesta básica;
- realização do procedimento licitatório por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade de aquisições futuras e eventuais durante o período de vigência da ata;
- designação formal de gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual;
- organização da logística de recebimento, armazenamento e distribuição das cestas básicas pelo Almoxarifado Municipal ou local indicado pelas Secretarias;
- estabelecimento de controle e conferência dos produtos recebidos, verificando conformidade com as especificações e prazos de validade;
- planejamento da distribuição às famílias beneficiárias e comunidades atendidas, de acordo com os critérios definidos pelas Secretarias demandantes.

## **15 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**





**15.1.** A presente contratação não depende diretamente de outras contratações para sua execução, sendo considerada autônoma para o atendimento das necessidades das Secretarias SEMTAS e SEMUPI.

**15.2.** Todavia, a aquisição encontra-se correlacionada às ações e programas socioassistenciais desenvolvidos pelo município, especialmente aqueles voltados à concessão de benefícios eventuais, atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social e apoio às comunidades indígenas assistidas pelas políticas públicas municipais.

## **16 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**16.1.** A aquisição de cestas básicas pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao uso de embalagens plásticas, papel e materiais descartáveis, bem como à geração de resíduos após o consumo dos produtos. Para mitigar possíveis impactos ambientais, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- exigência de que os produtos estejam devidamente acondicionados em embalagens apropriadas e seguras, garantindo conservação e redução de perdas;
- preferência por produtos com prazo de validade adequado, evitando desperdício de alimentos;
- incentivo à destinação correta das embalagens e resíduos, conforme boas práticas de gestão ambiental;
- estímulo à aquisição de produtos que atendam às normas sanitárias e de qualidade, contribuindo para consumo responsável.

## **17 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Diante da análise das demandas apresentadas pelas Secretarias SEMTAS e SEMUPI, bem como das informações constantes nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda, verifica-se que a aquisição de cestas básicas se mostra necessária, adequada e viável, considerando o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social e às comunidades indígenas assistidas pelo município.

**17.2.** A solução proposta apresenta viabilidade técnica, administrativa e operacional, além de estar alinhada ao planejamento das contratações da Administração Pública e às ações de segurança alimentar e proteção social desenvolvidas pelas Secretarias demandantes.

**17.3.** Dessa forma, declara-se viável a contratação, devendo o processo seguir para as etapas subsequentes da fase preparatória, com a elaboração do Termo de Referência e realização do procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.





## 18 MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS 15.1 INFORMAÇÕES BÁSICAS:

18.1 Objeto da Matriz de Riscos: Registro de Preços, Aquisição de Cestas Básicas, para fins de atendimento das Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS e Secretaria Municipal Para os Povos Indígenas (SEMUPI), por um período de 12 (doze) meses.

Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R-01	Planejamento inadequado da quantidade de cestas básicas a serem adquiridas/SEMUPI	-	-	Setor de planejamento/SEMUPI	ALTO/SEMUPI
<b>Impactos</b>					
ALTO/SEMUPI					
<b>Ações Preventivas</b>				<b>Responsável:</b>	
P-01	1. Levantamento prévio da demanda com base no número de aldeias atendidas e histórico de atendimento emergenciais/SEMUPI			Setor de planejamento/SEMUPI	
<b>Ações de Contingência</b>				<b>Responsável:</b>	
C-01	1. Revisão de quantitativo e abertura de processo complementar ou aditivo, se necessário/SEMUPI			Setor de planejamento/SEMUPI	
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R-02	Atraso na instrução processual/SEMTAS  Atraso no processo licitatório ou na contratação/SEMUPI	Dificuldade na elaboração dos artefatos necessário para a instrução do processo e demora na tramitação entre os setores envolvidos/SEMTAS	Planejamento/SEMTAS	Equipe de formalização de processos – Secretarial Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS Comissão de Licitação/Setor de Compras/SEMUPI	Médio/SEMTAS Alto/SEMUPI
<b>Impactos</b>					
1. Atraso na entrega de futura AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS/SEMTAS 2. Alto/SEMUPI					
<b>Ações Preventivas</b>				<b>Responsável:</b>	
P-01	1. Distribuir as tarefas referentes a fase de planejamento para agilizar a emissão dos documentos a serem anexados ao processo/SEMTAS. 2. Reorganizar as atribuições para desenvolver ações prioritárias quanto a formalização dos processos de compra/SEMTAS. 3. Elaboração antecipada do processo, com documentação completa e acompanhamento dos prazos/SEMUPI			Equipe de formalização de processos – Secretarial Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS  Comissão de Licitação/Setor de Compras/SEMUPI	
<b>Ações de Contingência</b>				<b>Responsável:</b>	
C-01	-			-	
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R-03	Retrabalho em função da necessidade de adequação de documentos do processo/SEMTAS  Fornecimento de cestas básicas com qualidade inferior ou itens em desacordo com o edital/SEMUPI	Ausência de documentação ou de requisitos dos artefatos inclusos no processo/SEMTAS	Planejamento/SEMTAS	Equipe de formalização de processos/SEMTAS  Fiscal do Contrato/Almoxarifado/SEMPUPI	Baixo/SEMTAS
<b>Impactos</b>					





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



Atraso na entrega de futura AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS/SEMTAS					
Alto/SEMUIPI					
Ações Preventivas				Responsável:	
<b>P-01</b>	1.Observar o atendimento de todos os requisitos necessários no ato da elaboração dos documentos e realizar análise prévia antes de serem encaminhados e inseridos no processo/SEMTAS 2.Definição clara das especificações dos produtos no Termo de Referência e fiscalização no recebimento/SEMUIPI	Equipe de formalização de processos/SEMTAS Fiscal do Contrato/Almoxarifado/SEMPUIPI			
Ações de Contingência				Responsável:	
<b>C-01</b>	Para os casos em que ainda forem detectados erros pela equipe de análise documental, realizar as correções solicitadas com a máxima urgência/SEMTAS Recusa do material, aplicação de penalidades contratuais e solicitação de substituição/SEMUIPI	Equipe de formalização de processos/SEMTAS Fiscal do Contrato/Almoxarifado/SEMPUIPI			
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
<b>R-04</b>	RISCO Estudos preliminares deficientes/SEMTAS  Atraso na entrega das cestas básicas pelo fornecedor/SEMUIPI	Licitação deserta ou fracassada/SEMTAS	Seleção Fornecedor/SEMTAS	Equipe de formalização de processos/SEMTAS  Fiscal do Contrato/SEMUIPI	Alto/SEMTAS  Médio/SEMUIPI
Impactos					
Falta de interessados ou apresentação de propostas/SEMTAS Retardamento do processo licitatório/SEMTAS Ausência de itens necessários para cumprimento das metas/SEMTAS Médio/SEMUIPI					
Ações Preventivas				Responsável:	
<b>P-01</b>	Evitar as exigências de requisitos que possam restringir a participação das empresas e analisar os preços estimados para que estejam de acordo com a realidade do mercado/SEMTAS Ampla realização de pesquisa de preços em observância aos preços praticados no mercado/SEMTAS Apresentar especificações que atendam a aquisição que se deseja realmente adquirir/SEMTAS Estabelecimento de prazos claros no contrato e previsão de penalidades por atraso/SEMUIPI	Equipe de formalização de processos/SEMTAS e SRP Fiscal do Contrato/SEMUIPI			
Ações de Contingência				Responsável:	
<b>C-01</b>	Refazer a pesquisa de preços/SEMTAS Elaboração de novo termo de referência, caso necessário/SEMTAS Realizar nova licitação e rever os requisitos exigidos/SEMTAS Notificação formal ao fornecedor e aplicação de sanções previstas em contrato/SEMUIPI	Equipe de formalização de processos/SEMTAS e SRP Fiscal do Contrato/SEMUIPI			
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
<b>R-05</b>	Dificuldades logísticas na distribuição para aldeias de difícil acesso (terrestres e fluviais)/SEMUIPI	-	-	SEMUIPI	Alto/SEMUIPI
Impactos					
Alto/SEMUIPI					
Ações Preventivas				Responsável:	
<b>P-01</b>	Planejamento logístico antecipado, organização de rotas e cronograma de distribuição/SEMUIPI	SEMUIPI			
Ações de Contingência				Responsável:	
<b>C-01</b>	Reorganização das rotas, utilização de apoio logístico adicional ou parcerias institucionais/SEMUIPI	SEMUIPI			
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
<b>R-06</b>	Armazenamento inadequado das cestas básicas/SEMUIPI	-	-	Almoxarifado/SEMUIPI	Baixo/SEMUIPI
Impactos					
Médio/SEMUIPI					
Ações Preventivas				Responsável:	
<b>P-01</b>	Garantir local adequado, limpo e protegido para armazenamento/SEMUIPI	Almoxarifado/SEMUIPI			

DCL/2026

Av. 15 de Novembro, 930, Centro, Guajará-Mirim-RO





**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – DCL/RP**



Ações de Contingência				Responsável:	
C-01	Transferência imediata para local apropriado e verificação da qualidade dos produtos/SEMUIPI			Almoxarifado/SEMUIPI	
Nº	Risco	Causa do Risco	Fase	Responsável	Nível do Risco
R-07	Insuficiência de estoque para atendimento emergencial/SEMUIPI	-	-	SEMUIPI	Alto/SEMUIPI
Impactos					
Alto/SEMUIPI					
Ações Preventivas				Responsável:	
P-01	Definição de estoque mínimo estratégico para atendimento emergencial/SEMUIPI			SEMUIPI	
Ações de Contingência				Responsável:	
C-01	Aquisição complementar ou redistribuição emergencial de estoque disponível/SEMUIPI			SEMUIPI	

**Guajará-Mirim, 02 de junho de 2026.**

Elaboração do ETP:

**Valbilene Tavares de Oliveira Fernandes**  
Gerente de Registro de Preço  
DECRETO N.º 17.569/GAB-PREF/2025

Revisado por:

**Roger Ghalwan Tavares de Souza**  
Diretor Geral de Licitação  
DECRETO N.º 17.121/GAB-PREF/2025





# Município de Guajará-Mirim

05.893.631/0001-09  
Av. XV de Novembro  
www.guajaramirim.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Estudo Técnico Preliminar – ETP</b>	<b>797</b>	<b>02/06/2026</b>

ID: <b>878458</b>	Processo	Documento
CRC: <b>272E61D9</b>		
Processo: <b>1-797/2026</b>		
Usuário: <b>VALBILENE TAVARES DE OLIVEIRA</b>		
Criação: <b>02/06/2026 15:01:48</b>	Finalização: <b>02/06/2026 15:03:15</b>	

MD5: **4B231888104021DA2D07EFC489797CF6**  
SHA256: **D9A739DA1EC912781497923A4C75A35EC594B2536F0C23A577496D1683F91A0B**

Súmula/Objeto:  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CONSOLIDADO CORRIGIDO**

### INTERESSADOS

CHEFIA DE GABINETE 02/06/2026 14:51:58

### ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS 02/06/2026 14:51:58

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	VALBILENE TAVARES DE OLIVEIRA	GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS	02/06/2026 15:07:31
--	-------------------------------	-------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 12.656/2020.

	ROGER GHALWAN TAVARES DE SOUZA	DIRETOR (A) GERAL DE LICITAÇÃO	03/06/2026 08:43:19
--	--------------------------------	--------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 12.656/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br) informando o ID 878458 e o CRC 272E61D9.