PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL Nº 159/PMJ/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO: Registro de preços visando a futura e eventual AQUISIÇÃO DE CAFÉ.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 231.584,80 (duzentos e trinta e um mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 07/12/2026 às 09h10min. (horário de Brasília)

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

MODO DE DISPUTA:
Aberto

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

EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS
(X) Sim / ( ) Não

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

LOCAL DA DISPUTA
Site: www.licitanet.com.br

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
ANEXO III – Ata de Registro de Preço;
ANEXO IV – Termo de Compromisso;
ANEXO V – Modelo de declaração para ME e EPP; e
ANEXO VI - Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar ou Parentesco;

Sumário

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7352/PMJ/2026
MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de **JARU/RO**, através do (a) Pregoeiro (a), designado pela Portaria nº 531, de 05 de novembro de 2026, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, por meio do setor de Superintendência de Licitações e Contratos, sediado na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, formalizando em **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 25/11/2026, com início às 09h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 07/12/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 07/12/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 07/12/2026, com início às 09h10min. (Horário de Brasília)

1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE CAFÉ**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamentos – SEMAFO, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

TABELA DE PREÇOS MÉDIOS:

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	CAFÉ SUPERIOR: Apresentação: café torrado e moído, categoria no mínimo SUPERIOR, conforme os parâmetros de qualidade da ABIC, com Nota de Qualidade Global igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10. Embalagem de 500 g, devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote e prazo de validade. Prazo de validade total mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de fabricação, devendo apresentar, no momento da entrega, validade remanescente mínima de 6 (seis) meses. A qualidade deverá ser comprovada por meio de selo ou certificado de qualidade da ABIC, na categoria SUPERIOR ou acima, ou laudo de avaliação sensorial emitido por instituição oficial competente ou laboratório tecnicamente habilitado para a realização do ensaio, admitidos outros meios de comprovação equivalentes previstos no art. 42 da Lei nº 14.133/2021, desde que aptos a demonstrar o atendimento aos parâmetros mínimos de qualidade exigidos. Marcas de referência (ou equivalente ou de melhor qualidade): Café Melitta Premium Vácuo 500 g, Santa Clara Premium 500 g ou 3 Corações	4.110,00	UN	42,26	173.688,60

	Estrada Real Premium 500 g. As marcas indicadas possuem caráter exclusivamente referencial, sendo admitidos produtos de outras marcas que comprovadamente atendam às especificações e ao padrão mínimo de qualidade estabelecido.				
2	CAFÉ SUPERIOR: Apresentação: café torrado e moído, categoria no mínimo SUPERIOR, conforme os parâmetros de qualidade da ABIC, com Nota de Qualidade Global igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10. Embalagem de 500 g, devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote e prazo de validade. Prazo de validade total mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de fabricação, devendo apresentar, no momento da entrega, validade remanescente mínima de 6 (seis) meses. A qualidade deverá ser comprovada por meio de selo ou certificado de qualidade da ABIC, na categoria SUPERIOR ou acima, ou laudo de avaliação sensorial emitido por instituição oficial competente ou laboratório tecnicamente habilitado para a realização do ensaio, admitidos outros meios de comprovação equivalentes previstos no art. 42 da Lei nº 14.133/2021, desde que aptos a demonstrar o atendimento aos parâmetros mínimos de qualidade exigidos. Marcas de referência (ou equivalente ou de melhor qualidade): Café Melitta Premium Vácuo 500 g, Santa Clara Premium 500 g ou 3 Corações Estrada Real Premium 500 g. As marcas indicadas possuem caráter exclusivamente referencial, sendo admitidos produtos de outras marcas que comprovadamente atendam às especificações e ao padrão mínimo de qualidade estabelecido. **(cota do item 01, conforme Art.48 inciso III da Lei 123/2006).**	1.370,00	UN	42,26	57.896,20
Valor Total: R$ 231.584,80 (duzentos e trinta e um mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos)					

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

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

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.8.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2. e 2.8.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.2. e 2.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

3.4.2. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **"não"** impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **"não"** apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade das declarações exigidas no edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do **ITEM**;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

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

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

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Aos itens em que houver separação de cotas: caso o licitante tenha vencido, até então, tanto o item de ampla concorrência, quanto o item de cota, ele deverá equalizar os valores unitários do item que houver indicação de maior valor, uma vez que o objeto é o mesmo em ambos os itens. Prevalecerá o menor valor entre eles. Caso o licitante não realize o ajuste após tentativa de negociação do(a) pregoeiro(a), ele será inabilitado no item de maior valor.

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

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

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 1%.*

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, sendo o modo de disputa “aberto”.

5.12. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.1. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.2. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.14. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

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

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.22.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

6.1. DA CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução/entrega do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;
6.1.13. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

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

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

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

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

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

6.1.19. A Contratada deverá fornecer o café em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita, na Nota de Empenho e na Ordem de Fornecimento.

6.1.20. A Contratada deverá entregar produto próprio para consumo, em embalagem original, íntegra, lacrada, com identificação de lote, validade, peso líquido, fabricante, CNPJ, endereço e demais informações obrigatórias de rotulagem.

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

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

6.2. DA CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

7.1.1. O fornecimento/entrega do objeto deverá ser realizado no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou do Instrumento equivalente, quando for o caso, devendo a contratada assegurar a entrega da totalidade dos itens solicitados em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos. O referido prazo deverá ser rigorosamente observado pela contratada, de modo a garantir a regularidade no abastecimento e a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação pertinente e nas cláusulas contratuais.

7.2. LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru,** localizado na **AV. Antelno Costa Fraga Nº 2283 Jardim Novo Estado, Linha 605 - CEP.: 76890-000** Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730, horário de funcionamento de **segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo Almoxarifado Central, fiscal do contrato, comissão designada ou servidor indicado, para verificação inicial da quantidade, integridade das embalagens, identificação do produto e correspondência com a Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

7.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência da conformidade do produto com as especificações deste Termo de Referência, proposta aceita, qualidade, quantidade, validade, lote, rotulagem, embalagem e demais requisitos aplicáveis.

7.3.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações, com embalagem violada, quantidade inferior, ausência de lote ou validade, prazo de validade incompatível, sinais de adulteração, deterioração, umidade, mofo, contaminação ou qualquer desconformidade que comprometa o consumo.

7.3.4. Constatada desconformidade, a contratada deverá substituir os produtos recusados no prazo máximo de 10 dias corridos, contado da notificação, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.3.5.O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos, adulteração, validade insuficiente, desconformidade técnica, irregularidade de rotulagem ou inadequação do produto ao consumo.

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. O produto fornecido deverá ser novo, próprio para consumo, estar dentro do prazo de validade, acondicionado em embalagem original, íntegra, lacrada, limpa, sem sinais de violação, umidade, mofo, deterioração, contaminação, alteração de odor, sabor ou aparência, devendo apresentar **prazo de validade remanescente mínimo de 6 (seis) meses, contado da data de entrega do produto à Administração**.

7.4.2. O café deverá atender integralmente às especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo, composição, embalagem, peso líquido, rotulagem, lote, validade, pureza, ausência de adulteração e qualidade compatível com o consumo institucional.

7.4.3. Para comprovação da qualidade exigida, o café deverá possuir **classificação na categoria SUPERIOR ou acima**, com **Nota de Qualidade Global (NQG) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10**, admitindo-se, para fins de comprovação, a apresentação de:

a) **Selo ou certificado de qualidade emitido pela Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC)**, que comprove o enquadramento do produto na categoria SUPERIOR ou acima, atendida a Nota de Qualidade Global mínima exigida;

b) **Laudo de avaliação sensorial**, emitido por instituição oficial competente ou laboratório tecnicamente habilitado para a realização do ensaio, que demonstre o atendimento aos parâmetros de qualidade exigidos, inclusive à Nota de Qualidade Global mínima de 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10;

c) **Outros meios de comprovação equivalentes**, admitidos nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que tecnicamente aptos a demonstrar o atendimento aos requisitos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.4. A comprovação da qualidade poderá ser exigida pela Administração, mediante apresentação da documentação pertinente, devendo os documentos apresentados corresponder ao produto efetivamente ofertado e fornecido, permitindo a verificação objetiva do atendimento às especificações técnicas estabelecidas.

7.4.5. Não serão aceitos produtos com embalagem violada, amassada, rasgada, sem identificação de lote, sem prazo de validade, com validade vencida ou remanescente inferior a 6 (seis) meses na data da entrega, com sinais de deterioração, adulteração, umidade ou qualquer desconformidade que comprometa sua utilização, bem como produtos que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos.

7.4.6. A Administração poderá solicitar, quando necessário, laudo, certificado, declaração do fabricante, ficha técnica ou documento equivalente que comprove a conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas, observada a aceitação dos meios de comprovação equivalentes legalmente admitidos.

7.4.7. Constatada desconformidade, a contratada deverá substituir o produto no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

8.1. DO CONTRATO

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

8.1.2. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão participante deste certame, será formalizada por intermédio de Instrumento Contratual, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra, ou outro instrumento hábil, conforme a legislação aplicável, e ocorrerá no momento em que surgir a necessidade de aquisição, bem como quando conveniente e oportuno à Administração Contratante.

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

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

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

8.2. DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

8.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

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

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

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

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

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

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

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:
I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

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

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

8.4.2. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

III - execução da garantia contratual para:

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

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

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

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

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

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

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

9.1.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico n° 156 (ID 3746158).

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

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

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

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

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

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

9.2. DA ASSINATURA DA ATA

9.2.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

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

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

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

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

9.3. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. A adesão à presente Ata de Registro de Preços, na condição de órgão ou entidade não participante, observará as disposições da Lei Federal n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 14.926/GP/2023, ficando sua autorização condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste instrumento.

9.3.2. A adesão dependerá de prévia consulta e aceitação do fornecedor registrado, bem como de autorização formal do Órgão Gerenciador, mediante demonstração da vantagem da adesão e da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado.

9.3.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes.

9.3.4. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

9.3.5. 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, admitida a prorrogação excepcional mediante solicitação justificada e aceita pelo Órgão Gerenciador, respeitada a vigência da ata.

9.3.6. Competem ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento das obrigações contratualmente assumidas pelo fornecedor e à aplicação de eventuais sanções decorrentes do descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo comunicar as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

9.3.7. A adesão à Ata de Registro de Preços, na condição de não participante, poderá ser autorizada exclusivamente aos órgãos e entidades da Administração Pública municipal pertencentes aos municípios localizados no Estado de Rondônia, desde que o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação e sejam observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

9.3.7.1. Fica expressamente vedada a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública pertencentes a entes federativos localizados fora do Estado de Rondônia, não sendo admitida a autorização de adesão pelo Órgão Gerenciador nessas hipóteses.

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

9.4. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.5. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

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

10. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

10.1.6. O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.
10.1.7. Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

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

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

10.2. DA LIQUIDAÇÃO

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

11. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

11.1.2. Realinhamento de Preços, conforme art. 25, do Decreto Municipal n° 14.926/2023 observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21
11.1.3. Preços poderão ser arguido por iniciativa do detentor do registro, neste caso deverá ser anexada provas documentais, em originais ou cópias autenticadas que comprovem a motivação do ato, como por exemplo, N. F. de seus fornecedores, e/ou órgãos Oficiais que divulgam preços.

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

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

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

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

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

11.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termo da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;

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

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

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

I - atualização periódica dos preços registrados.

11.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público;

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

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

11.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

12.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

12.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o (a) Pregoeiro (a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).

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

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

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

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

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

12.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

12.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

12.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

12.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
12.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

12.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

12.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

12.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

12.16. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

12.16.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto ofertado, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas neste tópico. A data, o local e o horário do procedimento de avaliação serão divulgados por mensagem no sistema eletrônico, sendo facultado o acompanhamento por todos os interessados, inclusive pelos demais licitantes.

12.16.2. Será exigida amostra do **item único – Café Superior**, para verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

12.16.3. A amostra deverá ser entregue no endereço **Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080, Setor 02, Jaru/RO, CEP 76890-000**, na Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da convocação realizada no sistema eletrônico, cabendo ao fornecedor total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

12.16.4. Será facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo interessado no chat do sistema eletrônico, antes do término do prazo, condicionada à aceitação da Administração.

12.16.5. A ausência de entrega da amostra, o atraso injustificado ou a apresentação de produto em desconformidade com as especificações exigidas, quando não houver dispensa autorizada, poderá resultar na recusa da proposta, observados os procedimentos previstos no edital.

12.16.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Conformidade do produto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo, composição, embalagem, peso líquido, rotulagem, identificação do fabricante, lote e prazo de validade;

b) Integridade da embalagem, condições de conservação, apresentação, aparência, cor, aroma e sabor do produto, quando aplicável à avaliação;

c) Atendimento à classificação de qualidade exigida para o **Café Superior**, com Nota de Qualidade Global (NQG) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10, mediante os meios de comprovação previstos no item 5.1 deste Termo de Referência;

d) Ausência de sinais de deterioração, adulteração, contaminação, umidade ou qualquer outra condição que comprometa a qualidade e a adequação do produto ao consumo.

12.16.7. A apresentação da amostra poderá ser dispensada pela Administração nas seguintes hipóteses:

I – Quando o produto ofertado corresponder à mesma marca e modelo adotados como referência pela Administração, desde que seja possível identificar sua conformidade com as especificações técnicas exigidas;
II – Quando o licitante apresentar catálogos, folders, fichas técnicas, manuais ou documentos equivalentes que contenham especificações técnicas e imagens suficientes para permitir a perfeita identificação do produto ofertado e sua avaliação preliminar quanto ao atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12.16.8. A dispensa da apresentação da amostra deverá ser devidamente fundamentada pela Administração, mediante análise das informações e dos documentos apresentados, assegurando-se a aplicação de critérios objetivos e isonômicos aos licitantes.

12.16.9. A dispensa da amostra não afasta a obrigatoriedade de atendimento integral às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade exigidos, inclusive quanto à classificação do Café Superior e à comprovação da Nota de Qualidade Global mínima estabelecida no item 5.1 deste Termo de Referência.

12.16.10. Em qualquer das hipóteses de dispensa, fica resguardado à Administração o direito de verificar a conformidade do produto no momento do recebimento, podendo rejeitar aqueles que não atendam às especificações estabelecidas e exigir sua substituição, sem ônus adicional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
13.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

13.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

13.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

13.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

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

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

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

13.9.1.1. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 13.9.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:
13.9.1.1.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
13.9.1.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
13.9.1.1.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
13.9.1.1.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
13.9.1.2. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

13.9.2.Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

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

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

13.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

13.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

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

13.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.9.1.

13.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

13.18. Da Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

e) Se a empresa se fizer representar por **PROCURADOR**, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

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

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

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

i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.19. Da Regularidade Fiscal Social e Trabalhista;

a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos **FEDERAIS** e à Dívida Ativa da União.
b) Certidão Negativa de Tributos **ESTADUAIS**.
c) Certidão Negativa de Tributos **MUNICIPAIS**.
d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) do **FGTS**.
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do link www.tst.jus.br/certidão Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). § 2o Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da **CNDT.**

13.19.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da

Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

13.20. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

13.21. Da Qualificação Econômica e Financeira:

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

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

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

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

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

LC= Liquidez Corrente – igual ou superior a 1
LG= Liquidez Geral – igual ou superior a 1
SG= Solvência Geral – igual ou superior a 1

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

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

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

13.22. Das Declarações:

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

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

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

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

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

13.23. Da Aceitabilidade da Documentação de Habilitação

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

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

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

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

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em tempo destinado ao ato, na plataforma onde ocorre a licitação, no prazo de **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão;

14.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no Site Oficial do Município, acessível em http://www.jaru.ro.gov.br/ e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:
a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

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

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

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

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

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

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

a) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

15.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
15.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

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

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

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

17.10. O (a) PREGOEIRO (a) e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário de 07h30min às 11h30min, ou 13h30min às 17:30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na sala da Superintendência de Licitações e Contratos, da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU – RO, localizada na Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080 setor 02, ou pelo telefone (69) 9349-4710, para maiores esclarecimentos.

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

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, acessível em https://doe.jaru.ro.gov.br/, Site Oficial do Município, acessível em http://www.jaru.ro.gov.br/ e Portal da Transparência, acessível em https://transparencia.jaru.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=950b1d8579053b88a7ddd44709f2ca33 se for o caso.

18. DO FORO

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

Jaru – RO, 23 de novembro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
IVANILDA LUCAS DE ANDRADE
CPF
59971509253
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Ivanilda Lucas de Andrade
PREGOEIRA

Elaborado por: Willian Sales Silva
Assessor Executivo de Licitações

ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	002.002.993	CAFÉ SUPERIOR: Apresentação: café torrado e moído, categoria no mínimo SUPERIOR, conforme os parâmetros de qualidade da ABIC, com Nota de Qualidade Global igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10. Embalagem de 500 g, devidamente lacrada, contendo identificação do produto, lote e prazo de validade. Prazo de validade total mínimo de 12 (doze) meses, contados da data de fabricação, devendo apresentar, no momento da entrega, validade remanescente mínima de 6 (seis) meses. A qualidade deverá ser comprovada por meio de selo ou certificado de qualidade da ABIC, na categoria SUPERIOR ou acima, ou laudo de avaliação sensorial emitido por instituição oficial competente ou laboratório tecnicamente habilitado para a realização do ensaio, admitidos outros meios de comprovação equivalentes previstos no art. 42 da Lei nº 14.133/2021, desde que aptos a demonstrar o atendimento aos parâmetros mínimos de qualidade exigidos. Marcas de referência (ou equivalente ou de melhor qualidade): Café Melitta Premium Vácuo 500 g, Santa Clara Premium 500 g ou 3 Corações Estrada Real Premium 500 g. As marcas indicadas possuem caráter exclusivamente referencial, sendo admitidos produtos de outras marcas que comprovadamente atendam às especificações e ao padrão mínimo de qualidade estabelecido.	5.480,00	UN	42,26	231.584,80
Valor Total: R$ 231.584,80						

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

1.1. JUSTIFICATIVA QUANTO A INCLUSÃO DA MARCA DE REFERÊNCIA

O café foi escolhido com base em marcas conhecidas e bem avaliadas no mercado, garantindo um bom nível de qualidade, sabor e aceitação. A escolha busca atender ao consumo do dia a dia, oferecendo uma opção confiável para colaboradores e visitantes.

Além da qualidade, também foi considerado o custo-benefício, priorizando um produto que tenha um bom equilíbrio entre preço e desempenho. Dessa forma, é possível manter um padrão satisfatório sem gerar custos excessivos.

A definição da marca segue critérios simples, mas importantes, visando atender às necessidades do ambiente de forma prática e eficiente.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos a deriva do dever que possui de caracterizar o objeto licitado de forma adequada, procurou com a indicação da marca de referência, de forma clara, descrever a sua real necessidade, e a qualidade do item que pretende adquirir.

Na presente aquisição será (ão) exigida(s) a(s) característica(s) ou modelo(s), conforme permitido pelo inciso alínea d, inciso I, art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021, objetivando descrever ao licitante melhor identificação do modelo.

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R$ 231.584,80 (duzentos e trinta e um mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos),** conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada através do Banco de Preços.

2.1. VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO

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

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento regular de café para atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, Administração, Finanças e Orçamento SEMAFO, Gabinete do Prefeito SEGAP, Desenvolvimento Social SEMDES, Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico SEMPLACIDE, Agronegócio e Meio Ambiente SEMEAGRO e Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECELT.

O café constitui item de consumo comum e de uso contínuo no âmbito das unidades administrativas municipais, sendo utilizado como suporte às rotinas diárias de trabalho, reuniões técnicas, atendimentos institucionais, recepção de autoridades, munícipes, visitantes, colaboradores e demais usuários dos serviços públicos. Sua disponibilização contribui para a manutenção de ambiente organizacional adequado, favorecendo o bem-estar dos servidores, a permanência durante a jornada laboral, a produtividade das equipes e a qualidade do atendimento prestado à população.

A aquisição também se mostra necessária considerando a diversidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias participantes. Enquanto algumas unidades concentram rotinas administrativas, atendimento ao público, reuniões e

articulações institucionais, outras possuem equipes operacionais, setores externos, unidades descentralizadas, equipamentos públicos e serviços prestados diretamente à população, o que demanda abastecimento regular do item para suporte às atividades cotidianas. No caso da SEMDES, o fornecimento contribui para o acolhimento em unidades socioassistenciais; na SEMINSP e SEMEAGRO, atende também equipes operacionais e estruturas vinculadas; na SEGAP, SEMAFO, SEMPLACIDE e SEMECELT, apoia o funcionamento administrativo, reuniões, atendimentos e ações institucionais.

A ausência de planejamento para aquisição do item poderá ocasionar desabastecimento, compras emergenciais ou fracionadas, prejuízo à organização administrativa e dificuldade de manutenção das condições mínimas de funcionamento das unidades. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar continuidade no fornecimento, racionalização das compras públicas, melhor controle de consumo, padronização do produto adquirido e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Assim, a aquisição de café revela-se medida necessária, adequada e proporcional para atender às demandas das Secretarias participantes, garantindo suporte às atividades internas, melhor acolhimento ao público externo, continuidade das rotinas administrativas e operacionais e observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

3.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP
- Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamentos - SEMAFO
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES
- Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT
- Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP
- Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO

3.3. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

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

O quantitativo solicitado no quadro anterior tem por objetivo atender a necessidade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Considerando a aquisição destes itens nos exercícios anteriores, conforme o Relatório de saída de café 2024 de 10/04/2026 (ID 3906148) e Relatório de saída café 2025 de 10/04/2026 (ID 3906183), se faz necessário o registro de preços do quantitativo informado com base no consumo destes materiais nos exercícios anteriores.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTOS - SEMAFO**

A estimativa do quantitativo foi elaborada com base no histórico de consumo do item café no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento SEMAFO, considerando os registros de saídas do almoxarifado referentes aos exercícios anteriores.

Ressalta-se que a SEMAFO atende ao gabinete e aos diversos departamentos a ela vinculados, o que amplia a demanda pelo item, sendo o café disponibilizado diariamente nos períodos da manhã e da tarde para servidores e visitantes.

Foram considerados, ainda, o crescimento do número de servidores e a ampliação das atividades administrativas, fatores que influenciam diretamente no consumo do produto.

Dessa forma, foi estimado o quantitativo de 1.000 (mil) unidades, incluindo margem de segurança, com a finalidade de subsidiar o registro de preços.

Destaca-se que o quantitativo estimado não representa obrigatoriedade de contratação integral, tratando-se apenas de uma previsão para fins de registro, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da administração durante a vigência da ata.

- **SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO - SEGAP**

A estimativa de quantitativo foi elaborada com base na análise dos relatórios de consumo do item café referentes aos exercícios de 2024 e 2025, extraídos do Anexo Relatório de Consumo de 28/04/2026 (ID 3946995).

Conforme os dados apurados, no exercício de 2024 foi registrado o consumo total de 160 unidades do item café, enquanto no exercício de 2025 o consumo atingiu 370 unidades, evidenciando um aumento significativo na demanda.

A evolução do consumo demonstra crescimento expressivo superior a 100% no período analisado, o que reflete a intensificação das atividades institucionais, ampliação do atendimento ao público, aumento do fluxo de servidores e maior frequência de reuniões e eventos realizados no âmbito da Secretaria.

Diante desse cenário, verifica-se que a demanda pelo item não apenas se mantém, mas apresenta tendência consistente de crescimento, o que justifica a adoção de quantitativo superior ao anteriormente registrado, a fim de garantir o abastecimento adequado e contínuo.

A definição do quantitativo considerou, portanto, a média de consumo recente acrescida de margem de segurança compatível com o crescimento identificado, evitando desabastecimento e assegurando a continuidade das atividades administrativas, em conformidade com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Quanto ao Plano Anual de Contratações - PCA, registra-se que o objeto encontra-se previsto, contudo sob código diverso e com quantitativo inferior ao ora estimado. Tal divergência decorre da evolução da demanda administrativa após a formalização do planejamento anual, bem como de limitações operacionais no momento do cadastramento do item.

Importa destacar que o PCA possui natureza estimativa e orientadora, podendo ser ajustado diante da realidade administrativa superveniente, especialmente quando demonstrado, por meio de dados concretos, o aumento do consumo e a necessidade de adequação quantitativa, não configurando irregularidade, mas sim atualização necessária ao atendimento do interesse público.

Dessa forma, o quantitativo estimado mostra-se tecnicamente justificado, proporcional e necessário para o adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP, assegurando regularidade no fornecimento, eficiência na gestão dos recursos públicos e continuidade dos serviços institucionais.

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

A estimativa dos quantitativos a serem contratados foi elaborada com base no histórico de consumo dos itens utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SEMDES, considerando demandas anteriores, bem como a necessidade contínua de atendimento aos serviços desenvolvidos no âmbito desta Secretaria.

Para a definição dos quantitativos, foram analisados os registros de consumo referentes aos exercícios de 2023 e 2024, conforme consta no Relatório de Saída de 2023 e 2024 de 29/04/2026 (ID 3948137), vinculado ao **Processo nº 17823/2025**, utilizando-se tais informações como parâmetro para projeção da demanda futura para o período de 12 (doze) meses. Tal metodologia visa garantir maior precisão na estimativa, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de materiais.

Além disso, foram consideradas as especificidades das atividades desempenhadas pela SEMDES, bem como o fluxo de atendimento ao público e às unidades vinculadas, fatores que influenciam diretamente no consumo dos itens.

Ressalta-se que, tratando-se de itens de consumo contínuo, a estimativa também leva em conta a necessidade de manter o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais, evitando desabastecimento que possa comprometer a prestação dos serviços públicos.

Os quantitativos estimados encontram-se devidamente justificados por meio de memórias de cálculo e documentos de suporte, incluindo o relatório supracitado, os quais integram os autos do processo administrativo.

Por fim, destaca-se que a Administração adotou critérios prudentes na definição das quantidades, buscando a compatibilidade entre a real necessidade da Secretaria e a adequada utilização dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

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

A estimativa do quantitativo pretendido foi elaborada a partir de critérios técnicos e de levantamento interno de consumo, considerando que esta Secretaria não dispõe de histórico consolidado de aquisições em exercícios anteriores apto a subsidiar, de forma segura, a projeção da demanda atual. Tal circunstância decorre do fato de que a unidade administrativa passou a desenvolver suas atividades em prédio próprio, com concentração do quadro funcional e das rotinas administrativas em um único local, somente a partir do início do exercício de 2026, situação que alterou significativamente o padrão de consumo anteriormente existente.

Diante da inexistência de série histórica compatível, buscou-se parâmetro prático junto à servidora responsável pelo preparo e controle do café nas dependências da Secretaria, a qual informou consumo médio aproximado de **03 (três) pacotes de café de 500g por semana**, considerando a rotina regular de preparo durante **05 (cinco) dias úteis semanais**, com disponibilização de café **02 (duas) vezes ao dia**.

Com base nessa média semanal, a projeção estimada para o período de 12 (doze) meses corresponde a aproximadamente **156 (cento e cinquenta e seis) pacotes de 500g**, considerando 52 semanas no exercício.

Entretanto, entendeu-se necessária a adoção de margem técnica de segurança, em razão de fatores que podem impactar diretamente o consumo, tais como: aumento do número de servidores lotados na unidade, realização de reuniões institucionais, recepção de autoridades e visitantes, eventos internos, mutirões administrativos, períodos de maior fluxo de atendimento e demais intercorrências inerentes à rotina administrativa.

Considerou-se, ainda, que o fornecimento por meio de ata de registro de preços não obriga a aquisição integral do quantitativo estimado, constituindo mera expectativa de consumo, o que permite à Administração registrar quantitativo superior ao consumo médio projetado sem prejuízo aos princípios da razoabilidade e economicidade, utilizando apenas o que efetivamente se mostrar necessário ao longo da vigência.

Dessa forma, para assegurar abastecimento contínuo, evitar desabastecimento eventual e conferir maior flexibilidade operacional à gestão de suprimentos, o quantitativo estimado para o período de 12 (doze) meses foi fixado em **250 (duzentos e cinquenta) pacotes de café de 500g**.

- **SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE - SEMEAGRO**

Considerando que a Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente SEMEAGRO não possui histórico próprio de consumo de café, uma vez que até o momento não dispõe de estrutura de copa em suas unidades, a estimativa de quantitativo foi realizada com base em critérios prospectivos e de planejamento administrativo.

A demanda passa a surgir com a implantação do novo viveiro municipal, o qual contará com espaço adequado para preparo e consumo de café, além da previsão de futuras instalações e ampliação das unidades administrativas vinculadas à SEMEAGRO.

Dessa forma, a estimativa leva em consideração:

- a implantação de nova unidade com estrutura de copa (viveiro municipal);
- a possibilidade de expansão das atividades da Secretaria;
- o atendimento a servidores e visitantes;
- a necessidade de garantir condições mínimas de bem-estar no ambiente de trabalho.

Assim, o quantitativo estimado visa atender a demanda inicial da Secretaria, com margem suficiente para absorver o crescimento estrutural ao longo do período contratual.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO - SEMECELT**

O quantitativo solicitado tem por objetivo atender às necessidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, considerando o consumo contínuo do item no âmbito das atividades institucionais.

A definição do quantitativo foi realizada com base na análise dos relatórios de saída de material referentes aos exercícios anteriores, conforme documentos anexados aos autos:

- Relatório de saída de café 2024 de 10/04/2026 (ID 3906148): consumo total de **20 unidades**
- Relatório de saída café 2025 de 10/04/2026 (ID 3906183): consumo total de **43 unidades**
- Relatório de saída café 2025 de 10/04/2026 (ID 3906183): consumo total de **104 unidades**

Verifica-se, a partir dos dados apresentados, um **crescimento expressivo na demanda**, especialmente no exercício de 2026, no qual o consumo mais que dobrou em relação a 2025 e apresentou aumento superior a cinco vezes em comparação ao exercício de 2024.

Tal elevação está atribuída ao aumento das atividades institucionais, maior fluxo de atendimento ao público e ampliação das ações desenvolvidas pela Secretaria, o que impacta diretamente no consumo do item.

Diante desse cenário de crescimento contínuo e com o objetivo de evitar desabastecimento, bem como garantir a continuidade das atividades administrativas, justifica-se a solicitação de registro de preços para o quantitativo de 200 (duzentos) pacotes, considerando projeção de consumo para o próximo período, margem de segurança operacional e a natureza contínua da demanda.

3.4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

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

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

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

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

1. são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

2. possuem especificações usuais de mercado; e

3. possuem disponibilidade no mercado.

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

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

A solução pretendida consiste na aquisição de café, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração, destinado ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Infraestrutura e Serviços Públicos SEMINSP, Administração, Finanças e Orçamento SEMAFO, Gabinete do Prefeito SEGAP, Desenvolvimento Social SEMDES, Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico SEMPLACIDE, Agronegócio e Meio Ambiente

SEMEAGRO e Esporte, Cultura, Lazer e Turismo SEMECELT. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange desde o levantamento da demanda de cada Secretaria, definição dos quantitativos estimados, seleção de produto com qualidade compatível com os padrões usuais de mercado, aquisição, entrega parcelada, conferência, recebimento, armazenamento adequado, controle de consumo e distribuição interna, até sua utilização nas rotinas administrativas, operacionais, reuniões institucionais, atendimentos ao público, recepção de autoridades, munícipes, visitantes e demais usuários dos serviços públicos. A medida busca assegurar abastecimento contínuo, evitar descontinuidade no fornecimento, reduzir aquisições emergenciais ou fracionadas, promover melhor gestão de estoque, prevenir desperdícios, garantir padronização do produto adquirido e contribuir para o adequado funcionamento das unidades administrativas e operacionais das Secretarias participantes, com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

O produto fornecido deverá ser novo, próprio para consumo, estar dentro do prazo de validade, acondicionado em embalagem original, íntegra, lacrada, limpa, sem sinais de violação, umidade, mofo, deterioração, contaminação, alteração de odor, sabor ou aparência, devendo apresentar **prazo de validade remanescente mínimo de 6 (seis) meses, contado da data de entrega do produto à Administração**.

O café deverá atender integralmente às especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo, composição, embalagem, peso líquido, rotulagem, lote, validade, pureza, ausência de adulteração e qualidade compatível com o consumo institucional.

Para comprovação da qualidade exigida, o café deverá possuir **classificação na categoria SUPERIOR ou acima**, com **Nota de Qualidade Global (NQG) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10**, admitindo-se, para fins de comprovação, a apresentação de:

a) **Selo ou certificado de qualidade emitido pela Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC)**, que comprove o enquadramento do produto na categoria SUPERIOR ou acima, atendida a Nota de Qualidade Global mínima exigida;

b) **Laudo de avaliação sensorial**, emitido por instituição oficial competente ou laboratório tecnicamente habilitado para a realização do ensaio, que demonstre o atendimento aos parâmetros de qualidade exigidos, inclusive à Nota de Qualidade Global mínima de 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10;

c) **Outros meios de comprovação equivalentes**, admitidos nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que tecnicamente aptos a demonstrar o atendimento aos requisitos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

A comprovação da qualidade poderá ser exigida pela Administração, mediante apresentação da documentação pertinente, devendo os documentos apresentados corresponder ao produto efetivamente ofertado e fornecido, permitindo a verificação objetiva do atendimento às especificações técnicas estabelecidas.

Não serão aceitos produtos com embalagem violada, amassada, rasgada, sem identificação de lote, sem prazo de validade, com validade vencida ou remanescente inferior a 6 (seis) meses na data da entrega, com sinais de deterioração, adulteração, umidade ou qualquer desconformidade que comprometa sua utilização, bem como produtos que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos.

A Administração poderá solicitar, quando necessário, laudo, certificado, declaração do fabricante, ficha técnica ou documento equivalente que comprove a conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas, observada a aceitação dos meios de comprovação equivalentes legalmente admitidos.

Constatada desconformidade, a contratada deverá substituir o produto no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.2. EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

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

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

5.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

5.4. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. FORMA DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru,** localizado na **AV. Antelno Costa Fraga Nº 2283 Jardim Novo Estado, Linha 605 - CEP.: 76890-000** Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730, horário de funcionamento de **segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

O fornecimento/entrega do objeto deverá ser realizado no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou do Instrumento equivalente, quando for o caso, devendo a contratada assegurar a entrega da totalidade dos itens solicitados em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos. O referido prazo deverá ser rigorosamente observado pela contratada, de modo a garantir a regularidade no abastecimento e a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação pertinente e nas cláusulas contratuais.

6.3. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

A duração dos possíveis futuros contratos oriundos da ata de registro de preço ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Nos termos do Art. 105 da lei 14.133/2021, e poderá ser prorrogado nos moldes da lei n. 14.133/2021.

7.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo Almoxarifado Central, fiscal do contrato, comissão designada ou servidor indicado, para verificação inicial da quantidade, integridade das embalagens, identificação do produto e correspondência com a Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência da conformidade do produto com as especificações deste Termo de Referência, proposta aceita, qualidade, quantidade, validade, lote, rotulagem, embalagem e demais requisitos aplicáveis.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações, com embalagem violada, quantidade inferior, ausência de lote ou validade, prazo de validade incompatível, sinais de adulteração, deterioração, umidade, mofo, contaminação ou qualquer desconformidade que comprometa o consumo.

Constatada desconformidade, a contratada deverá substituir os produtos recusados no prazo máximo de 10 dias corridos, contado da notificação, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos, adulteração, validade insuficiente, desconformidade técnica, irregularidade de rotulagem ou inadequação do produto ao consumo.

8.2. LIQUIDAÇÃO

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do produto ofertado, ressalvadas as hipóteses de dispensa previstas neste tópico. A data, o local e o horário do procedimento de avaliação serão divulgados por mensagem no sistema eletrônico, sendo facultado o acompanhamento por todos os interessados, inclusive pelos demais licitantes.

Será exigida amostra do **item único – Café Superior**, para verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A amostra deverá ser entregue no endereço **Rua Raimundo Cantanhede, nº 1080, Setor 02, Jaru/RO, CEP 76890-000**, na Superintendência de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Jaru/RO, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da convocação realizada no sistema eletrônico, cabendo ao fornecedor total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

Será facultada a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação fundamentada apresentada pelo interessado no chat do sistema eletrônico, antes do término do prazo, condicionada à aceitação da Administração.

A ausência de entrega da amostra, o atraso injustificado ou a apresentação de produto em desconformidade com as especificações exigidas, quando não houver dispensa autorizada, poderá resultar na recusa da proposta, observados os procedimentos previstos no edital.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Conformidade do produto com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo, composição, embalagem, peso líquido, rotulagem, identificação do fabricante, lote e prazo de validade;

b) Integridade da embalagem, condições de conservação, apresentação, aparência, cor, aroma e sabor do produto, quando aplicável à avaliação;

c) Atendimento à classificação de qualidade exigida para o **Café Superior**, com Nota de Qualidade Global (NQG) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10, mediante os meios de comprovação previstos no item 5.1 deste Termo de Referência;

d) Ausência de sinais de deterioração, adulteração, contaminação, umidade ou qualquer outra condição que comprometa a qualidade e a adequação do produto ao consumo.

A apresentação da amostra poderá ser dispensada pela Administração nas seguintes hipóteses:

I – Quando o produto ofertado corresponder à mesma marca e modelo adotados como referência pela Administração, desde que seja possível identificar sua conformidade com as especificações técnicas exigidas;

II – Quando o licitante apresentar catálogos, folders, fichas técnicas, manuais ou documentos equivalentes que contenham especificações técnicas e imagens suficientes para permitir a perfeita identificação do produto ofertado e sua avaliação preliminar quanto ao atendimento às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A dispensa da apresentação da amostra deverá ser devidamente fundamentada pela Administração, mediante análise das informações e dos documentos apresentados, assegurando-se a aplicação de critérios objetivos e isonômicos aos licitantes.

A dispensa da amostra não afasta a obrigatoriedade de atendimento integral às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade exigidos, inclusive quanto à classificação do Café Superior e à comprovação da Nota de Qualidade Global mínima estabelecida no item 5.1 deste Termo de Referência.

Em qualquer das hipóteses de dispensa, fica resguardado à Administração o direito de verificar a conformidade do produto no momento do recebimento, podendo rejeitar aqueles que não atendam às especificações estabelecidas e exigir sua substituição, sem ônus adicional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

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

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

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

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

Sociedade empresária limitada - LTDA, inclusive sociedade limitada unipessoal SLU: inscrição do ato constitutivo ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

Produtor rural pessoa física: comprovante de inscrição no Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física – CAEPF, quando exigível pela legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.828, de 10 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, acompanhado de documento de identificação do titular.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

LC= Liquidez Corrente igual ou superior a 1

LG= Liquidez Geral igual ou superior a 1

SG= Solvência Geral igual ou superior a 1

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

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

Em caso de participação de filial, quando o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e os índices econômico-financeiros forem apresentados de forma consolidada com a matriz, deverá ser apresentada declaração informando que os documentos contábeis abrangem conjuntamente matriz e filial.

Nessa hipótese, para fins de comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente, quando exigível nos termos deste Termo de Referência, serão considerados os dados constantes das demonstrações contábeis apresentadas de forma consolidada.

DA NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. DEVERES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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

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

12. DEVERES DA CONTRATADA

Cumprir fielmente o que estabelece o edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A Contratada deverá fornecer o café em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita, na Nota de Empenho e na Ordem de Fornecimento.

A Contratada deverá entregar produto próprio para consumo, em embalagem original, íntegra, lacrada, com identificação de lote, validade, peso líquido, fabricante, CNPJ, endereço e demais informações obrigatórias de rotulagem.

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

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, há necessidade de aquisições frequentes, conforme estatui o art. 3º, inciso I, do Decreto Municipal n° 14.926/2023.

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

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

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

A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico n° 156 (ID 3746158).

16. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termo da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;

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

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

17. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público; ou

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

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

17.1. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

18. ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

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

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

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

20. DAS SOLUÇÕES ADOTADAS PARA MITIGAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao Mapa de Riscos da contratação, a Administração identificou os principais eventos capazes de comprometer a adequada aquisição e o fornecimento regular de café às Secretarias Municipais participantes, adotando medidas preventivas nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, com foco na continuidade do abastecimento, qualidade do produto, controle do consumo, economicidade e proteção do interesse público.

Na fase de planejamento, os riscos relacionados à estimativa inadequada dos quantitativos, desabastecimento, compras emergenciais ou fracionadas e ausência de padronização foram tratados mediante levantamento das demandas das Secretarias participantes, análise de histórico de consumo quando disponível, definição de quantitativo estimado para 12 meses e previsão de fornecimento parcelado conforme necessidade administrativa.

Na fase de seleção do fornecedor, os riscos de contratação de empresa sem capacidade de fornecimento, oferta de produto incompatível, preço inadequado ou produto de baixa qualidade serão mitigados por meio da análise da proposta, possibilidade de diligência, verificação da compatibilidade do produto com as especificações do Termo de Referência, exigência de rotulagem adequada, selo de pureza, laudo ou documento técnico equivalente, quando aplicável.

Na execução contratual, os riscos de atraso na entrega, fornecimento de produto com embalagem violada, validade insuficiente, divergência de quantidade, lote, rotulagem inadequada, adulteração, umidade, mofo, deterioração ou inconformidade com as especificações serão tratados por meio de fiscalização, recebimento provisório e definitivo, conferência quantitativa e qualitativa, possibilidade de recusa total ou parcial, substituição sem ônus e aplicação das sanções cabíveis.

As medidas previstas buscam assegurar que o produto seja entregue em condições adequadas de consumo, com qualidade compatível, regularidade no abastecimento, controle administrativo e eficiência na utilização dos recursos públicos, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, institucionais e operacionais das Secretarias Municipais participantes. Dessa forma, registra-se que os riscos mapeados para a presente contratação não foram apenas identificados, mas devidamente tratados por medidas preventivas, de controle e de resposta já incorporadas ao Termo de Referência e ao processo administrativo, conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa e proteção ao interesse público.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Jaru/RO, 19 de novembro de 2026.

CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES

Secretária Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

EDILEUZA SOUZA SENA

Secretária Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico

ELIANE APARECIDA CASATO

Secretária Interina de Administração Finanças e Orçamento

JOÃO PAULO MONTENEGRO DE SOUZA

Secretário Municipal de Gabinete do Prefeito

DAVID CORTES LEONEL

Secretário Interino de Agronegócio e Meio Ambiente

LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Elaborado por:
WALACE DEIVID ALVES ARCELINO

ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
Estudo Técnico Preliminar 141/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 1-7352/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de atender às demandas de consumo regular de café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, acondicionado em embalagem a vácuo de 500g, destinado ao uso nas atividades administrativas e institucionais das Secretarias Municipais participantes, conforme demandas formalizadas nos PMS nº 129/2026, 94/2026, 54/2026, 85/2026, 119/2026, 52/2026 e 29/2026.

A aquisição visa assegurar o fornecimento contínuo do item para atendimento de servidores, colaboradores, visitantes, autoridades, equipes técnicas e demais usuários que frequentam os órgãos municipais, especialmente durante reuniões, atendimentos ao público, expedientes internos, atividades administrativas, ações institucionais e demais rotinas de trabalho desenvolvidas pelas Secretarias.

A necessidade mostra-se comum e recorrente no âmbito da Administração Municipal, considerando que o café é item de consumo ordinário utilizado no apoio às atividades administrativas diárias, contribuindo para a adequada recepção de munícipes, parceiros institucionais e equipes internas, bem como para a manutenção de condições mínimas de bem-estar no ambiente de trabalho.

Dessa forma, a contratação busca garantir o abastecimento regular do item pelo período estimado de 12 meses, de forma planejada, eficiente e compatível com as necessidades apresentadas pelas unidades demandantes, evitando descontinuidade no fornecimento, aquisições fragmentadas e prejuízos à rotina administrativa dos órgãos municipais.

3. Área requisitante

ÁreaRequisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP	CHRYSTIAN BARBOSA FIGUEIREDO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO	IGOR BAPTISTA ZANOL
Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito - SEGAP	MYKAELLA LETICIA FERREIRA
Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social - SEMDES	LEIDIANE ALVES DA SILVA LIMA
Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE	EDILEUZA SOUZA SENA
Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO	CLEVERSON BARBOSA
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT	MARIA CLEUNICE DE LIMA LOPES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá observar a necessidade de fornecimento de café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, acondicionado em embalagem a vácuo de 500g, destinado ao atendimento das demandas administrativas e institucionais das Secretarias Municipais participantes, conforme quantitativos e necessidades formalizadas nos respectivos PMS.

O produto deverá ser próprio para consumo, de boa qualidade, não podendo estar alterado, adulterado ou modificado por qualquer forma ou meio, inclusive por adição de corantes ou outros produtos estranhos à sua composição. Também não será admitida a utilização de cafés esgotados, como borra de café solúvel, borra de infusão de café torrado ou moído, ou qualquer outro resíduo que comprometa a qualidade, pureza e segurança do produto.

O café deverá possuir Selo de Pureza da Associação Brasileira da Indústria de Café — ABIC ou, na ausência deste, deverá ser apresentado laudo de análise do produto ofertado, emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA, comprovando a qualidade do produto. A exigência busca assegurar padrão mínimo de qualidade, segurança alimentar e conformidade do item entregue.

A embalagem deverá ser original de fábrica, a vácuo, lacrada, íntegra, sem violação, rasgos, furos, sinais de umidade, contaminação, avarias ou qualquer condição que comprometa a conservação do produto. O produto deverá estar embalado em prazo máximo de 90 dias até a data da entrega, garantindo maior frescor, qualidade e vida útil adequada para consumo durante o período de armazenamento.

O rótulo deverá conter, no mínimo, marca, peso líquido, identificação do lote, data de validade ou data de fabricação e prazo de validade, nome empresarial, CNPJ do fabricante, endereço completo e dados do SAC, permitindo a rastreabilidade do produto e a conferência pela Administração no momento do recebimento.

As marcas indicadas nos PMS, como Pilão, Katuta, Rio Brilhante, Caboclo e 3 Corações, deverão ser tratadas apenas como referência de padrão mínimo de qualidade, sendo admitidos produtos equivalentes ou de qualidade superior, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, ao padrão de pureza, à embalagem exigida e aos requisitos de rotulagem e comprovação de qualidade.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias Municipais participantes, mediante emissão de requisição, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente. A contratada deverá observar os prazos estabelecidos no instrumento convocatório, garantindo a entrega tempestiva do produto e evitando desabastecimento das unidades administrativas.

A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, preferencialmente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Jaru ou em outro local formalmente designado, cabendo à contratada arcar com todos os custos de transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento.

O recebimento do produto deverá ser realizado mediante conferência da quantidade, integridade das embalagens, validade, rotulagem, qualidade aparente, marca ofertada, conformidade com a proposta e atendimento às especificações técnicas. Produtos entregues em desacordo, com embalagem violada, prazo inadequado, sinais de deterioração, ausência de identificação ou qualidade inferior deverão ser recusados e substituídos pela contratada, sem ônus adicional à Administração.

A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas, fornecer produto compatível com o ofertado, cumprir os prazos estabelecidos, substituir itens rejeitados e responder por vícios, defeitos, adulterações, avarias, inconformidades ou danos decorrentes do fornecimento inadequado.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado para fornecimento de café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, acondicionado em embalagem a vácuo de 500g, destinado ao consumo regular das Secretarias Municipais participantes.

Entre as alternativas possíveis, verificam-se: aquisição individualizada por cada Secretaria, aquisição eventual conforme surgimento da demanda, substituição por outros tipos de produto, como café solúvel ou bebidas prontas, e contratação centralizada para fornecimento parcelado durante o período estimado de 12 meses.

A aquisição individualizada por cada Secretaria não se mostra a alternativa mais eficiente, pois poderia gerar fragmentação de demandas, maior número de procedimentos administrativos, variação de preços, dificuldade de padronização do item e maior risco de desabastecimento. Da mesma forma, aquisições eventuais e isoladas tendem a reduzir o planejamento, dificultar o controle do consumo e comprometer a economicidade.

A substituição por outros produtos, como café solúvel, cápsulas ou bebidas prontas, também não se apresenta como solução mais adequada, uma vez que o café tradicional em pó, torrado e moído, em embalagem de 500g, é item comum,

de ampla aceitação, fácil preparo, menor custo relativo e maior compatibilidade com a rotina de consumo das unidades administrativas.

O mercado dispõe de ampla oferta do produto, com fornecimento por supermercados, atacadistas, distribuidoras de gêneros alimentícios, torrefações e empresas especializadas no fornecimento de materiais de consumo para órgãos públicos. Trata-se de bem comum, com padrões de qualidade objetivamente definidos, cuja especificação pode ser atendida por diversas marcas equivalentes, desde que observados os requisitos de pureza, embalagem, rotulagem, validade e comprovação de qualidade.

Dessa forma, a solução mais adequada consiste na realização de contratação centralizada para fornecimento parcelado, conforme a necessidade das Secretarias participantes, permitindo maior planejamento, padronização do produto, economia de escala, controle de consumo e continuidade no abastecimento ao longo do período de 12 meses.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição centralizada de café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, acondicionado em embalagem a vácuo de 500g, destinado ao atendimento das demandas administrativas e institucionais das Secretarias Municipais participantes, conforme quantitativos estimados nos respectivos PMS.

O produto deverá atender às especificações de qualidade definidas pela Administração, não sendo admitida a adição de cafés esgotados, resíduos, borra de café solúvel, borra de infusão ou qualquer substância estranha que comprometa sua pureza, qualidade ou segurança para consumo. Deverá possuir Selo de Pureza ABIC ou, na ausência deste, laudo emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA, comprovando a qualidade do produto ofertado.

A solução contempla o fornecimento parcelado do item, conforme a necessidade de cada Secretaria, permitindo melhor controle do consumo, redução de aquisições isoladas, padronização do produto e maior eficiência no abastecimento das unidades administrativas. As entregas deverão ocorrer mediante requisição, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos locais indicados pela Administração.

O recebimento deverá observar a conferência da quantidade, integridade das embalagens, prazo de validade, data de fabricação ou embalagem, identificação do lote, marca, rotulagem, qualidade aparente e conformidade com a proposta apresentada. Produtos entregues em desacordo com as especificações, com embalagem violada, prazo inadequado, sinais de deterioração ou qualidade inferior deverão ser recusados e substituídos pela contratada, sem ônus adicional à Administração.

Dessa forma, a solução mostra-se adequada para assegurar o abastecimento regular de café às Secretarias Municipais, garantindo continuidade nas rotinas administrativas, apoio às atividades institucionais, atendimento a servidores e visitantes, padronização do fornecimento e melhor planejamento das aquisições públicas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa do quantitativo foi consolidada a partir das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes, conforme PMS nº 129/2026, 94/2026, 54/2026, 85/2026, 119/2026, 52/2026 e 29/2026, visando ao atendimento do consumo estimado de café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, em embalagem a vácuo de 500g, pelo período de 12 meses.

Os quantitativos informados foram definidos com base em critérios de consumo histórico, relatórios de saída de materiais, projeção de demanda, ampliação das atividades administrativas e necessidade de manutenção do abastecimento regular das unidades. Em alguns casos, também foi considerada margem de segurança operacional, a fim de evitar desabastecimento durante a vigência da contratação.

Secretaria demandante	PMS	Unidade	Quantidade estimada
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos — SEMINSP	129/2026	PCT	1.000
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento — SEMAFO	94/2026	PCT	1.000
Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito — SEGAP	54/2026	PCT	530
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social — SEMDES	85/2026	PCT	2.000

Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico — SEMPLACIDE	119/2026	PCT	250
SecretariaMunicipaldeAgronegócioeMeioAmbiente—SEMEAGRO	52/2026	PCT	500
SecretariaMunicipaldeEsporte,Cultura,LazereTurismo—SEMECELT	29/2026	PCT	200
Total estimado		PCT	5.480

A estimativa total da contratação, portanto, a 5.480 pacotes de café de 500g, destinados ao atendimento das secretarias participantes durante o período estimado de 12 meses.

Ressalta-se que, por se tratar de contratação planejada para fornecimento conforme demanda, os quantitativos representam estimativa máxima de consumo, não implicando obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração. As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, mediante requisição, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme a necessidade efetiva de cada unidade demandante.

Dessa forma, o quantitativo estimado mostra-se compatível com a natureza contínua da demanda, com o consumo histórico informado pelas Secretarias e com a necessidade de assegurar o abastecimento regular do item, evitando aquisições fragmentadas, descontinuidade no fornecimento e prejuízos às rotinas administrativas e institucionais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 202.157,20

De acordo com as cotações realizadas pelo Departamento de Gestão de Preços, o valor total estimado da aquisição é de R$ 202.157,20 (Duzentos e dois mil, cento e cinquenta e sete reais e vinte centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do objeto, verifica-se que a solução não comporta parcelamento em itens distintos, pois a contratação possui objeto único, consistente no fornecimento de café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, acondicionado em embalagem a vácuo de 500g, destinado ao atendimento das Secretarias Municipais participantes.

Embora a demanda tenha sido consolidada a partir das necessidades de diferentes Secretarias, o produto possui a mesma especificação técnica, a mesma unidade de fornecimento e finalidade comum, não havendo distinção técnica que justifique a divisão do objeto em lotes ou itens separados por Secretaria. A fragmentação poderia gerar variação desnecessária de preços, dificuldade de padronização da qualidade do produto e aumento da complexidade administrativa no controle das entregas.

Ressalta-se que o não parcelamento do objeto não impede o fornecimento parcelado, conforme a necessidade de cada unidade demandante. Assim, a Administração poderá solicitar as quantidades de forma gradual, mediante requisição, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, evitando armazenamento excessivo, perda de validade e desperdício.

Dessa forma, justifica-se o não parcelamento da solução em itens ou lotes distintos, por se tratar de item único e padronizado, sendo mais adequada a contratação centralizada, com fornecimento parcelado, de modo a garantir economicidade, padronização, controle de qualidade, eficiência administrativa e regularidade no abastecimento das Secretarias participantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da presente solução, considerando que o objeto consiste no fornecimento de café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, em embalagem a vácuo de 500g, item de consumo comum e autônomo, cuja aquisição não depende da contratação simultânea de outros bens ou serviços para atingir sua finalidade.

Embora possam existir contratações administrativas relacionadas ao consumo cotidiano, como aquisição de açúcar, copos descartáveis, filtros, garrafas térmicas ou materiais de copa e cozinha, tais itens possuem natureza acessória e

não condicionam a viabilidade ou a execução da presente contratação, devendo ser tratados em processos próprios, conforme a necessidade de cada Secretaria.

A presente demanda decorre da consolidação das necessidades de diversas Secretarias Municipais participantes, com finalidade comum de abastecimento regular do item nas rotinas administrativas, reuniões, atendimentos institucionais e demais atividades internas. Assim, a contratação mostra-se autônoma e suficiente para atender ao objeto pretendido, sem necessidade de vinculação obrigatória a outras contratações.

Dessa forma, não há contratações interdependentes que condicionem a execução da solução, devendo apenas ser observado o controle das entregas, dos quantitativos por Secretaria e da adequada gestão do consumo durante o período de atendimento da demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Após análise das demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais participantes e do respectivo Plano de Contratações Anual — PCA, verificou-se que o alinhamento da contratação com o planejamento apresenta situações distintas entre as unidades requisitantes.

No caso da SEMINSP, SEMAFO, SEMPLACIDE e SEMEAGRO, constatou-se que a demanda não consta no PCA, razão pela qual deverá ser apresentada justificativa formal nos autos, demonstrando a necessidade administrativa do item, sua finalidade de consumo regular e a compatibilidade com as atividades desenvolvidas por cada Secretaria.

Em relação à SEGAP e à SEMDES, verificou-se que as quantidades solicitadas são superiores às quantidades previstas no PCA, devendo ser justificada a majoração da demanda, com indicação dos motivos que levaram ao aumento do quantitativo, tais como consumo histórico, ampliação das atividades administrativas, maior fluxo de atendimentos, reuniões institucionais ou outra necessidade superveniente devidamente comprovada.

Quanto à SEMECELT, a demanda consta no PCA, demonstrando alinhamento prévio com o planejamento anual da unidade, sem prejuízo da necessidade de observância dos quantitativos, disponibilidade orçamentária e demais condições da contratação.

Dessa forma, embora a contratação seja compatível com as necessidades administrativas das Secretarias participantes e vise assegurar o abastecimento regular de item de consumo comum, recomenda-se que sejam juntadas aos autos as justificativas específicas para as unidades cuja demanda não consta no PCA ou cujo quantitativo solicitado supera a previsão inicial, adotando-se as providências cabíveis para regularização do planejamento e maior segurança administrativa do procedimento.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação permitirá o abastecimento regular de café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, em embalagem a vácuo de 500g, destinado ao atendimento das Secretarias Municipais participantes, garantindo suporte às atividades administrativas, reuniões, atendimentos institucionais, expedientes internos e demais rotinas de trabalho.

A aquisição centralizada proporcionará maior planejamento, padronização do produto e controle do consumo, evitando contratações isoladas, compras fragmentadas, variação desnecessária de preços e risco de desabastecimento nas unidades administrativas.

Também se espera maior economicidade, em razão da consolidação da demanda total estimada, bem como maior eficiência na gestão do fornecimento, uma vez que as entregas poderão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, reduzindo riscos de armazenamento excessivo, perda de validade ou desperdício.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a continuidade das rotinas administrativas, melhoria no atendimento a servidores, visitantes e equipes institucionais, padronização da qualidade do item fornecido e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

13. Providências a serem Adotadas

Após análise dos PMS apresentados, verifica-se que a demanda está bem delimitada quanto ao objeto, especificação, quantidade total estimada, forma de entrega e finalidade administrativa. Contudo, alguns pontos devem ser ajustados antes da consolidação do Termo de Referência, especialmente quanto ao planejamento, pesquisa de preços, controle de qualidade e execução do fornecimento parcelado.

Recomenda-se juntar justificativa formal quanto ao PCA, registrando que SEMINSP, SEMAFO, SEMPLACIDE e SEMEAGRO não possuem previsão da demanda; que SEMDES solicitou quantitativos superiores aos previstos; e que SEMECELT possui previsão no PCA, adotando-se as providências cabíveis para regularização do planejamento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental direto, por se tratar da aquisição de produto alimentício de consumo comum, qual seja, café tipo tradicional, em pó, torrado e moído, acondicionado em embalagem a vácuo de 500g. Ainda assim, poderão ocorrer impactos indiretos relacionados à geração de resíduos de embalagens plásticas ou laminadas, caixas de papelão utilizadas no transporte, consumo de insumos na cadeia produtiva e descarte inadequado das embalagens após o uso.

Também devem ser considerados os riscos de desperdício decorrentes de armazenamento inadequado, perda de validade, aquisição superior à necessidade real ou acondicionamento em locais sujeitos à umidade, calor excessivo ou contaminação, fatores que podem comprometer a qualidade do produto e gerar descarte desnecessário.

Para mitigação desses impactos, recomenda-se que o fornecimento ocorra de forma parcelada, conforme a demanda efetiva das Secretarias, evitando estoque excessivo e perda de validade. Recomenda-se, ainda, que as unidades observem boas práticas de armazenamento, mantendo o produto em local limpo, seco, ventilado e protegido de umidade, calor e pragas.

A contratada deverá entregar o produto em embalagens íntegras, resistentes, devidamente lacradas e em conformidade com as normas de rotulagem e segurança alimentar. As embalagens e demais resíduos gerados deverão receber destinação adequada, sempre que possível com encaminhamento para reciclagem ou descarte ambientalmente correto.

Dessa forma, os possíveis impactos ambientais são considerados reduzidos e controláveis, desde que observadas medidas de fornecimento planejado, armazenamento adequado, consumo racional e descarte correto das embalagens.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se **viável**, considerando que a necessidade pública foi identificada, o objeto está definido e a aquisição de café atende demanda comum e recorrente das Secretarias participantes, garantindo regularidade no abastecimento e suporte às rotinas administrativas.

A solução proposta é compatível com o interesse público, possui especificação objetiva, quantitativo estimado e medidas de controle previstas para assegurar qualidade do produto, regularidade das entregas, conferência no recebimento e adequada gestão do consumo pelas unidades demandantes.

Assim, declara-se a **viabilidade da contratação**, por se tratar de solução adequada, necessária e proporcional ao atendimento das demandas administrativas das Secretarias participantes.

16. Responsáveis

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

NICOLAS NISSOLA DIAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/PMJ/2026
Modelo de Proposta Comercial
(Em Papel Timbrado da Empresa)

Nome de Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Bairro:		
Endereço:		
Município:		CEP:
Estado		
Representante:		CPF:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Optante pelo SIMPLES: ( ) SIM	( ) NÃO	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SUB-TOTAL
1)					R$	R$

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

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

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

Prazo de validade da proposta: 90 (Noventa dias contados da sua abertura mínimo).
Prazo de entrega (execução): xx (xx) dias, contados do efetivo recebimento da ordem de fornecimento.
Condições de pagamentos: conforme edital e seus anexos.
Forma de entrega: Terrestre.
Local de entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE, conforme Termo de Referência.
Garantia Legal: Conforme art. 24, do CDC.
Outras Garantias: Conforme Contrato.

Local e data: de de 2026.

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/PMJ/2026
PROCESSO Nº 7352/PMJ/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /PMJ/2026

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

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de preços visando a futura e eventual AQUISIÇÃO DE CAFÉ**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEMINSP, Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamentos – SEMAFO, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES, Secretaria Municipal de Planejamento, Cidade e Desenvolvimento Econômico - SEMPLACIDE, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SEMECELT, Secretaria de Gabinete do Prefeito - SEGAP e Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente - SEMEAGRO, da Prefeitura Municipal de Jaru-RO, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO I do edital).

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

3. ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes desta ata são os constantes do TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pelas Secretarias solicitantes, partes integrantes do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/PMJ/2026.**

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

4.1. A adesão à presente Ata de Registro de Preços, na condição de órgão ou entidade não participante, observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 14.926/GP/2023, ficando sua autorização condicionada ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste instrumento.

4.2. A adesão dependerá de prévia consulta e aceitação do fornecedor registrado, bem como de autorização formal do Órgão Gerenciador, mediante demonstração da vantagem da adesão e da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes.

4.4. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.5. 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, admitida a prorrogação excepcional mediante solicitação justificada e aceita pelo Órgão Gerenciador, respeitada a vigência da ata.

4.6. Competem ao órgão ou entidade não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento das obrigações contratualmente assumidas pelo fornecedor e à aplicação de eventuais sanções decorrentes do descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo comunicar as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

4.7. A adesão à Ata de Registro de Preços, na condição de não participante, poderá ser autorizada exclusivamente aos órgãos e entidades da Administração Pública municipal pertencentes aos municípios localizados no Estado de Rondônia, desde que o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação e sejam observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

4.7.1. Fica expressamente vedada a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública pertencentes a entes federativos localizados fora do Estado de Rondônia, não sendo admitida a autorização de adesão pelo Órgão Gerenciador nessas hipóteses.

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

4.9. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.10. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA HABILITAÇÃO

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

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

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

5.1.1. A prorrogação da Ata de Registro de Preços implicará, a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, conforme a orientação dada pela Procuradoria Geral do Município através do parecer jurídico n° 156 (ID 3746158).

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

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

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

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

6. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

6.1.5. A vigência do realinhamento será a partir do primeiro dia útil subsequente ao deferimento do pedido e publicação do

mesmo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaru/DOE, e outros, no que couber.

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

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

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

6.2. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termo da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021;

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

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

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

I - atualização periódica dos preços registrados.

6.3. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

I - por razão de interesse público;

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

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

6.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

7.1.1. O fornecimento/entrega do objeto deverá ser realizado no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou do Instrumento equivalente, quando for o caso, devendo a contratada assegurar a entrega da totalidade dos itens solicitados em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos. O referido prazo deverá ser rigorosamente observado pela contratada, de modo a garantir a regularidade no abastecimento e a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação pertinente e nas cláusulas contratuais.

7.2. LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura de Jaru,** localizado na **AV. Antelno Costa Fraga Nº 2283 Jardim Novo Estado, Linha 605 - CEP.: 76890-000** Jaru/RO. Fone: (69) 3521 4730, horário de funcionamento de **segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**, respeitando sempre o período de almoço das 11h30min às 13h30min, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo Almoxarifado Central, fiscal do contrato, comissão designada ou servidor indicado, para verificação inicial da quantidade, integridade das embalagens, identificação do produto e correspondência com a Nota Fiscal, Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

7.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência da conformidade do produto com as especificações deste Termo de Referência, proposta aceita, qualidade, quantidade, validade, lote, rotulagem, embalagem e demais requisitos aplicáveis.

7.3.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações, com embalagem violada, quantidade inferior, ausência de lote ou validade, prazo de validade incompatível, sinais de adulteração, deterioração, umidade, mofo, contaminação ou qualquer desconformidade que comprometa o consumo.

7.3.4. Constatada desconformidade, a contratada deverá substituir os produtos recusados no prazo máximo de 10 dias corridos, contado da notificação, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.3.5.O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos, adulteração, validade insuficiente, desconformidade técnica, irregularidade de rotulagem ou inadequação do produto ao consumo.

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. O produto fornecido deverá ser novo, próprio para consumo, estar dentro do prazo de validade, acondicionado em embalagem original, íntegra, lacrada, limpa, sem sinais de violação, umidade, mofo, deterioração, contaminação, alteração de odor, sabor ou aparência, devendo apresentar **prazo de validade remanescente mínimo de 6 (seis) meses, contado da data de entrega do produto à Administração**.

7.4.2. O café deverá atender integralmente às especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo, composição, embalagem, peso líquido, rotulagem, lote, validade, pureza, ausência de adulteração e qualidade compatível com o consumo institucional.

7.4.3. Para comprovação da qualidade exigida, o café deverá possuir **classificação na categoria SUPERIOR ou acima**, com **Nota de Qualidade Global (NQG) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10**, admitindo-se, para fins de comprovação, a apresentação de:

a) **Selo ou certificado de qualidade emitido pela Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC)**, que comprove o enquadramento do produto na categoria SUPERIOR ou acima, atendida a Nota de Qualidade Global mínima exigida;

b) **Laudo de avaliação sensorial**, emitido por instituição oficial competente ou laboratório tecnicamente habilitado para a realização do ensaio, que demonstre o atendimento aos parâmetros de qualidade exigidos, inclusive à Nota de Qualidade Global mínima de 6,0 (seis) pontos, em escala de 0 a 10;

c) **Outros meios de comprovação equivalentes**, admitidos nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que tecnicamente aptos a demonstrar o atendimento aos requisitos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.4. A comprovação da qualidade poderá ser exigida pela Administração, mediante apresentação da documentação pertinente, devendo os documentos apresentados corresponder ao produto efetivamente ofertado e fornecido, permitindo a verificação objetiva do atendimento às especificações técnicas estabelecidas.

7.4.5. Não serão aceitos produtos com embalagem violada, amassada, rasgada, sem identificação de lote, sem prazo de validade, com validade vencida ou remanescente inferior a 6 (seis) meses na data da entrega, com sinais de deterioração, adulteração, umidade ou qualquer desconformidade que comprometa sua utilização, bem como produtos que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos.

7.4.6. A Administração poderá solicitar, quando necessário, laudo, certificado, declaração do fabricante, ficha técnica ou documento equivalente que comprove a conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas, observada a aceitação dos meios de comprovação equivalentes legalmente admitidos.

7.4.7. Constatada desconformidade, a contratada deverá substituir o produto no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, **inciso V**, do Decreto Municipal n° 14.926/2023.

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

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

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

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

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

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão ordenados conforme o critério combinado de valor de que trata o dispositivo e a classificação apresentada durante a fase competitiva.

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

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

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

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

9. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, será cadastrada no sistema **E-PROC** da Prefeitura Municipal de Jaru, após a homologação do certame, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº **14.133**, de 2021, e no decreto municipal nº 14.926/2023.

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

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

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

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

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS POR SECRETARIA

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

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

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

a) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

12. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES

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

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

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

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

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

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

13. DO CADASTRO RESERVA

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR:

_____
Gerência Sistema de Registro de Preços.

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

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

ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/PMJ/2026
TERMO DE COMPROMISSO
(Em Papel Timbrado da Empresa)

AO

PREGOEIRO (a) e EQUIPE DE APOIO,

Pelo presente, a empresa x (razão social) x, inscrita no CNPJ/MF nº x (nº) x, com sede administrativa na x (endereço completo) x, neste ato representado por x (nome completo) x, CPF nº x (nº) x, propomo-nos a entregar/executar o x (objeto resumido) x de que trata o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/PMJ/2026**, pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS, e de acordo com os Quantitativos especificados no Edital e seus Anexos.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI:

FATO SUPERVENIENTE

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

ACEITAÇÃO DO EDITAL

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

FIRMAR CONTRATOS DELA ORIUNDOS

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

EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

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

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

DA CONCESSÃO DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS

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

EMPREGABILIDADE DE SERVIDOR PÚBLICO

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

GRAU DE PARENTESCO

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

AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

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

ENCARGOS, TRIBUTOS E DESPESAS INERENTES AO OBJETO

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

INVIOLABILIDADE DAS EMBALAGENS E PRAZOS DE VALIDADES

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

DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

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

Local e data: de de 2026

_____

Assinatura do Representante Legal
CARIMBO CNPJ

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

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

Em, / /2026

_____

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

(nome da pessoa física/jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o n._____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n. _____, considerando o disposto no art. 7, inciso III, art. 14 inciso IV da Lei 14.133/21.

DECLARA, para todos os efeitos legais que:

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

a) cônjuge (s) ou companheiro (s) de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

b) cônjuge (s), companheiro (s) ou tenha parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Executivo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados
que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou diretores vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data: **de** **de 2026**

_____

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

(SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA)