PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
EDITAL Nº 161/PMJ/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaru
Superintendência de Licitações e Contratos

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COPO DESCARTÁVEL E ALCOOL ETÍLICO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 289.614,00 (duzentos e oitenta e nove mil e seiscentos e quatorze reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **11/12/2026 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
( ) Sim / (X) Não

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

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

Compõe este Edital os seguintes Anexos:

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

Sumário

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/PMJ/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14751/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 01/12/2026, com início às 09h00min.
FIM DO CADASTRO DE PROPOSTAS:	Às 08h59min, do dia 11/12/2026.
ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:	Dia 11/12/2026, com início às 09h00min.
INÍCIO DO PREGÃO:	Dia 11/12/2026, 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 COPO DESCARTÁVEL E ALCOOL ETÍLICO,** a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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	COPO DESCARTÁVEL TRANSLÚCIDO Copo descartável para água, material poliestireno (PS) virgem, cor translúcido/transparente. Capacidade nominal de 180 ml. Deve ser atóxico, sem rebarbas, com bordas arredondadas não cortantes e com frisos laterais para reforço estrutural. O produto deve atender obrigatoriamente à norma ABNT NBR 14865:2012 (ou sua revisão mais atual), apresentando conformidade com as Portarias do Inmetro vigentes (resistência térmica e física). Embalagem: Pacotes contendo 100 unidades, embalados individualmente em plástico atóxico, acondicionados em caixa de papelão reforçado contendo 2.500 unidades (25 pacotes de 100).	1.125,00	CX	131,34	147.757,50
2	COPO DESCARTÁVEL TRANSLÚCIDO Copo descartável para água, material poliestireno (PS) virgem, cor translúcido/transparente. Capacidade nominal de 180 ml. Deve ser atóxico, sem rebarbas, com bordas arredondadas não cortantes e com frisos laterais para reforço estrutural. O produto deve atender obrigatoriamente à norma ABNT NBR 14865:2012 (ou sua revisão mais atual), apresentando conformidade com as Portarias do Inmetro vigentes (resistência térmica e física). Embalagem: Pacotes contendo 100 unidades, embalados	375,00	CX	131,34	49.252,50

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	individualmente em plástico atóxico, acondicionados em caixa de papelão reforçado contendo 2.500 unidades (25 pacotes de 100). **(Cota do item 1, conforme Art. 48 inciso III da Lei 123/2006).**				
3	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL 70% Álcool etílico em gel na concentração de 70% INPM (p/p). Formulação específica para assepsia, higienização e antissepsia tópica das mãos. Contendo componentes emolientes/hidratantes em sua composição para prevenção de ressecamento da pele. Aspecto físico homogêneo, livre de filamentos e material estranho. Acondicionado em embalagem plástica rígida e transparente de 500 ml, dotada de bico dosador com válvula tipo pump (pressão). Rótulo contendo dados de identificação do fabricante, número de lote, data de fabricação, prazo de validade e número de registro/notificação na ANVISA. Destinado ao uso por alunos, corpo docente e servidores no ambiente escolar.	3.600,00	UN	13,66	49.176,00
4	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% Álcool etílico hidratado na forma líquida, na concentração de 70% INPM (p/p). Produto classificado como desinfetante de superfícies fixas de Uso Institucional, destinado exclusivamente à limpeza, higienização e desinfecção de superfícies, mobiliários e ambientes administrativos. Acondicionado em frasco plástico original de fábrica com capacidade de 1 Litro (1.000 ml), vedado de forma segura contra vazamentos. Rótulo legível contendo de forma explícita a advertência de uso institucional e restrito por profissionais de limpeza, além de registro/notificação ativa na ANVISA, número de lote e validade.	4.200,00	UN	10,34	43.428,00
Valor total: R$ 289.614,00 (duzentos e oitenta e nove mil e seiscentos e quatorze reais)					

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. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.3. Providenciar a imediata substituição, por outro(s) da mesma espécie, em perfeitas condições, do(s) produto(s) que apresente(m) vício(s) de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

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

6.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas o objeto com avarias ou defeitos no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a partir da data da comunicação feita pela contratante;

6.1.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do material;

6.1.7. Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações no termo de referência.

6.1.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto deste PMS;

6.1.10. A contratada deverá indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre contratada e a contratante;

6.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

6.1.12. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

6.2.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material(is);

6.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.5. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

6.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

6.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;

6.2.9. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados.

7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. DO PRAZO

7.1.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data de envio da respectiva ordem de fornecimento. O prazo fixado é absoluto e independente da localização geográfica da sede ou filiais da CONTRATADA. A obrigação de cumprimento no período estabelecido é irretratável, cabendo à CONTRATADA planejar sua logística, alocação de recursos e equipes de forma a garantir a pontualidade na execução total dos serviços em todas as unidades escolares designadas.

7.2. LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. A solicitação dos materiais será formalizada mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, cujo envio dará início à contagem do prazo de entrega estabelecido no subitem 7.1.1., observando-se as seguintes regras conforme o órgão solicitante:

7.2.2. **Solicitações da SEMED:** Será enviada a **Ordem de Fornecimento acompanhada da respectiva Nota de Empenho**. Os materiais deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521-4730, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

7.2.3. **Solicitações diretas das Escolas (Conselhos Escolares):** Será enviada **apenas a Ordem de Fornecimento** emitida pelo respectivo Conselho Escolar (haja vista que os Conselhos Escolares gerenciam recursos próprios e não emitem Nota de Empenho), observando-se os seguintes locais de entrega:

7.2.4. **Escolas da Zona Urbana:** Deverão ser entregues diretamente nos respectivos prédios escolares, cujos endereços constarão na Ordem de Fornecimento e encontram-se listados no subitem 7.2.6., dentro do perímetro urbano do Município de Jaru/RO.

7.2.5. **Escolas da Zona Rural:** Deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada à Avenida Padre Adolpho Rohl, nº 956, Setor 02, Jaru/RO.

7.2.6. Dos endereços de entrega:

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal De Educação	Almoxarifado Central, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 - 4730.
E.M.E.F. Aldemir Lima Cantanhede	Rua: Mamoré, 1502, Setor 01-A
E.M.E.F. Abrão Rocha	Rua: Marechal Rondon, 2258. Setor 03
E.M.E.I.E.F. Prof. Beatriz Mireya	Rua: Osvaldo Cruz, 2675, Setor 04
E.M.E.F. Jean Carlos Muniz	Avenida Brasil, 2633. Setor 05
CEMATE	Avenida Brasil, 2633. Setor 05

E.M.E.I. Primavera	Linha Primavera nº2536 Quadra 07
E.M.E.F. Maria De Lourdes Da Silva	Rua: Raimundo Barreto, 863. Setor 07
E.M.E.F. Menézio De Victo	Rua: Jean Carlos Muniz, S/N. Jardim dos Estados.
E.M.E.I. Prof. Elza Maria Fabris	Rua: Aírton Senna S/N. Jardim dos Estados
E.M.E.I.E.F. Maria Gomes Da Costa Gonçalves	Rua: Margarete Fátima Costa, 1254. Setor 08
E.M.E.I. Pato Donald	Avenida Rio Branco, 1240, Setor 02
E.M.E.I. Prof. Zenir De Carvalho	Rua: Goiás, 840, esquina com Raimundo Barreto Setor 07
E.M.E.I. Tania Barreto	Rua: Rio Grande do Norte nº2565, esquina com Paraná
E.M.E.I. Gabriel Balmant Neves	Rua: Onofre Duarte de Oliveira, 3398. Setor 06
Centro Educacional De Bom Jesus	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 st.02
E.M.E.I.E.F. Marechal Cordeiro De Farias	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 st.02
E.M.E.I.E.F. Juscelino Kubitschek	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956, Setor 02
E.M.E.I.E.F. D Jaru-Uaru	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956, setor 02
E.M.E.I.E.F. José De Souza Silva	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 setor 02
E.M.E.I. Maria Do Socorro Lopes Soares	Rua: Goiás, 3881, setor 02

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os itens serão recebidos **provisoriamente no ato da entrega**, por servidor ou comissão responsável, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser emitido em **até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório**.

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

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

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

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

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, próprios para as finalidades indicadas, fornecidos em embalagens originais, íntegras, limpas e adequadas ao transporte, armazenamento e utilização, observadas as especificações de cada item, a proposta aceita, a Ordem de Fornecimento e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4.2. Os produtos deverão apresentar, conforme sua natureza, identificação do fabricante, marca, composição, quantidade ou volume, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de utilização, advertências e demais informações obrigatórias de rotulagem previstas na legislação aplicável.

7.4.3. Os produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão possuir regularização válida perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, compatível com a respectiva categoria e finalidade de uso, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitado, documentação que permita a conferência da regularidade sanitária do produto ofertado.

7.4.4. O álcool etílico em gel destinado à higienização e antissepsia das mãos deverá possuir regularização sanitária compatível com essa finalidade e atender integralmente às informações constantes do rótulo e às especificações estabelecidas para o item.

7.4.5. O álcool etílico líquido destinado à desinfecção de superfícies deverá possuir regularização sanitária compatível com sua classificação como saneante e com a finalidade institucional estabelecida neste Termo de Referência.

7.4.6. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, amassadas, rasgadas ou com vazamentos, ausência ou ilegibilidade de rótulo, lote ou validade, sinais de deterioração, contaminação, adulteração, divergência de especificação ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança, qualidade ou utilização.

7.4.7. Constatada qualquer desconformidade, a CONTRATADA deverá promover a substituição ou regularização do produto, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. A fiscalização do fornecimento será exercida por servidor designado, comissão de recebimento, responsável pelo almoxarifado ou representante indicado pela Secretaria requisitante, competindo-lhe acompanhar as entregas, conferir a conformidade dos produtos e registrar eventuais ocorrências.

7.5.2. No ato da entrega, deverão ser verificados, conforme o item fornecido, quantidade, unidade de medida, embalagem, integridade, marca, lote, validade, rotulagem, composição, registro/notificação sanitária, CA quando aplicável, condições de transporte e compatibilidade com a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho e proposta aceita.

7.5.3. Os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando apresentarem divergência de especificação, defeito, embalagem violada, vazamento, ausência de lote ou validade, ausência de registro/notificação exigível, ausência de CA exigível, quantidade inferior, prazo de validade incompatível ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

7.5.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, validade, procedência, regularidade sanitária, conformidade, transporte, substituição e adequação dos produtos fornecidos.

7.6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

8. DO CONTRATO E DA ASSINATURA

8.1. DO CONTRATO

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

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: 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.

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. Não será exigida a apresentação de documentação relativa à qualificação técnica, considerando as características do objeto.

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, 26 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
PREGOEIRO (A)

Elaborado por: Nicolas Nissola Dias
Assistente Administrativo

ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços, visando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE COPO DESCARTÁVEL E ALCOOL ETÍLICO,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, pertencentes a Prefeitura Municipal de Jaru/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	004.025.464	COPO DESCARTÁVEL TRANSLÚCIDO Copo descartável para água, material poliestireno (PS) virgem, cor translúcido/transparente. Capacidade nominal de 180 ml. Deve ser atóxico, sem rebarbas, com bordas arredondadas não cortantes e com frisos laterais para reforço estrutural. O produto deve atender obrigatoriamente à norma ABNT NBR 14865:2012 (ou sua revisão mais atual), apresentando conformidade com as Portarias do Inmetro vigentes (resistência térmica e física). Embalagem: Pacotes contendo 100 unidades, embalados individualmente em plástico atóxico, acondicionados em caixa de papelão reforçado contendo 2.500 unidades (25 pacotes de 100).	1.500,00	CX	131,34	197.010,00
2	004.025.589	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL 70% Álcool etílico em gel na concentração de 70% INPM (p/p). Formulação específica para assepsia, higienização e antissepsia tópica das mãos. Contendo componentes emolientes/hidratantes em sua composição para prevenção de ressecamento da pele. Aspecto físico homogêneo, livre de filamentos e material estranho. Acondicionado em embalagem plástica rígida e transparente de 500 ml, dotada de bico dosador com válvula tipo pump (pressão). Rótulo contendo dados de identificação do fabricante, número de lote, data de fabricação, prazo de validade e número de registro/notificação na ANVISA. Destinado ao uso por alunos, corpo docente e servidores no ambiente escolar.	3.600,00	UN	13,66	49.176,00
3	004.025.590	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% Álcool etílico hidratado na forma líquida, na concentração de 70% INPM (p/p). Produto classificado como desinfetante de superfícies fixas de Uso Institucional, destinado exclusivamente à limpeza, higienização e desinfecção de superfícies, mobiliários e ambientes administrativos. Acondicionado em frasco plástico original de fábrica com capacidade de 1 Litro (1.000 ml), vedado de forma segura contra vazamentos. Rótulo legível contendo de forma explícita a advertência de uso institucional e restrito por profissionais de limpeza, além de registro/notificação ativa na ANVISA, número de lote e validade.	4.200,00	UN	10,34	43.428,00
Valor Total: R$ 289.614,00						

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.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R$ 289.614,00 (duzentos e oitenta e nove mil e seiscentos e quatorze reais),** 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 Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 fundamenta-se na necessidade de assegurar o abastecimento contínuo de materiais de consumo essenciais, especificamente copos descartáveis e álcool, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Esses insumos são indispensáveis à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e funcionamento das unidades escolares e demais estruturas vinculadas à Secretaria, contribuindo para a prevenção de riscos sanitários e para a promoção de um ambiente seguro e adequado aos alunos, professores, servidores e demais usuários dos serviços públicos educacionais.

A necessidade da contratação decorre, ainda, do resultado fracassado dos lotes referentes aos materiais mencionados no procedimento licitatório anteriormente instaurado, por meio do Processo Administrativo nº 1-4035/2026, destinado ao registro de preços de materiais de limpeza, higiene e descartáveis. Considerando que não houve contratação válida para o fornecimento desses itens e que a demanda permanece existente, torna-se necessária a realização de novo procedimento para viabilizar sua aquisição, especialmente diante da redução dos estoques disponíveis e da necessidade de evitar eventual desabastecimento, que poderia comprometer as atividades desenvolvidas pela rede municipal de ensino.

Dessa forma, a aquisição visa atender às necessidades da sede administrativa da SEMED, do Conselho Municipal de Educação, das 19 (dezenove) unidades escolares localizadas nas zonas urbana e rural do Município e do Centro de Atendimento Especializado – CEMATE, cuja natureza dos atendimentos demanda atenção especial às condições de higiene e segurança sanitária. A disponibilização regular desses materiais permitirá a continuidade das rotinas institucionais, a manutenção de condições adequadas de atendimento e a prevenção de interrupções decorrentes da insuficiência de insumos básicos, demonstrando-se necessária e compatível com o interesse público, com os princípios da eficiência e do planejamento e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Visando evitar a repetição das circunstâncias que ocasionaram o insucesso do certame anterior (Processo Administrativo nº 1-4035/2026), a Administração adotou providências corretivas na instrução do presente processo, destacando-se: a realização de nova pesquisa mercadológica atualizada para assegurar a compatibilidade e a exequibilidade dos preços estimados frente à realidade atual do mercado; a adjudicação pelo critério de menor preço por item, ampliando a competitividade e permitindo a participação de fornecedores especializados em cada segmento; e o aprimoramento objetivo das especificações técnicas, embalagens e exigências sanitárias, eliminando eventuais ambiguidades e garantindo maior segurança jurídica e operacional aos licitantes.

3.1. ÓRGÃO PARTICIPANTE

- Secretaria Municipal de Educação - SEMED

3.2. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

A definição dos quantitativos necessários para o suprimento de copos descartáveis e álcool baseou-se na consolidação direta das demandas técnicas estimadas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) para o pleno atendimento das 19 (dezenove) unidades escolares da rede de ensino (situadas nas zonas urbana e rural) e do Centro de Atendimento Especializado (CEMATE). A metodologia adotada para o estabelecimento do montante final seguiu diretrizes técnicas de planejamento institucional: **Mapeamento da Rede de Ensino:** Avaliação global baseada no porte físico das estruturas, número de alunos matriculados e fluxo estimado de servidores e comunidade externa em cada unidade. **Análise de Razoabilidade Técnica:** Avaliação e depuração dos dados realizada pela equipe técnica da SEMED com base na expertise de consumo padrão, aplicando cortes e ajustes proporcionais para mitigar os riscos de superdimensionamento ou desperdício de recursos públicos. **Foco no Suprimento Centralizado:** Reunião das necessidades da sede administrativa, conselhos e escolas em um quantitativo global único para ganho de escala através do Sistema de Registro de Preços.

Ficam acostados a este termo, exclusivamente como elementos informativos de transparência logística, os relatórios descritos como: Anexo SAIDA DE MATERIAL COPO DESCARTAVEL 2023/2024/2025 de 26/08/2026 (ID 4233869),Anexo SAIDA DE MATERIAL - ALCOOL 2023/2024/2025 de 26/08/2026 (ID 4233918).

Registra-se, por oportuno, que referidos relatórios históricos de saídas não devem ser utilizados como métrica restritiva ou base de cálculo matemática e absoluta para a estimativa da presente licitação. Os dados ali contidos retratam a realidade de exercícios anteriores encerrados, ao passo que o corrente ano de **2026** apresentou uma grave distorção logística causada pelo fracasso processual sofrido por estes itens específicos no certame anterior (Processo nº 1-4035/2026). Esse insucesso gerou uma severa demanda reprimida e a necessidade de adoção imediata de regime de racionamento preventivo de estoques ao longo deste ano, inviabilizando que projeções lineares do passado supram a realidade fática e o crescimento atual da rede de ensino. Portanto, a utilização daqueles dados anteriores como teto configuraria erro de planejamento logístico, incapaz de garantir o abastecimento contínuo pretendido pela Administração.

MEMÓRIA DE CÁLCULO E DIMENSIONAMENTO

A estimativa dos quantitativos globais de **1.500 caixas de copos descartáveis** e **6.000 litros de álcool etílico** foi calculada com base no mapeamento estrutural das 19 unidades educacionais, da Sede Administrativa da SEMED, do Conselho Municipal de Educação e do CEMATE.

Para o dimensionamento das cotas periódicas de distribuição, as instituições foram classificadas por Porte Estrutural, avaliando-se a área física construída, a quantidade de salas/ambientes administrativos e o fluxo flutuante de atendimento ao público:

- **Porte Grande:** Complexos prediais com elevado fluxo diário de pessoas e mais de 15 ambientes integrados.
- **Porte Médio:** Estruturas de médio porte com fluxo intermediário e de 8 a 14 ambientes administrativos/operacionais.
- **Porte Pequeno:** Estruturas físicas descentralizadas com fluxo reduzido e até 7 ambientes internos.

Critérios de Consumo Adotados (Projeção para 12 Meses)

- **Copos Descartáveis (180 ml):** Dimensionados com base no volume médio diário de atendimento ao público externo, reuniões institucionais, rotinas administrativas internas e fornecimento de água aos servidores e prestadores de serviços ao longo de todo o ano civil.

- **Álcool Etílico em Gel 70% INPM (30% do lote global):** Alocação de 1.800 litros (convertidos em 3.600 frascos de 500ml com válvula pump), destinados estritamente à higienização e assepsia das mãos de alunos, professores e servidores no ambiente escolar, garantindo a segurança sanitária em conformidade com as diretrizes de saúde pública.
- **Álcool Etílico Líquido 70% INPM (70% do lote global):** Alocação de **4.200 litros** (convertidos em **4.200 frascos de 1 litro**), de uso restrito e exclusivo das equipes de limpeza institucional para desinfecção de superfícies fixas, mobiliários e áreas administrativas.

Cronograma de Distribuição Estimada por Unidade

Abaixo, os quantitativos globais estão fracionados de forma proporcional à classificação de porte de cada unidade e ao público assistido:

Unidade Escolar / Administrativa	Alunos	Porte	Copos Descartáveis (Caixas)	Álcool em Gel 70% (Frascos 500ml) *(30% do volume)*	Álcool Líquido 70% (Frascos 1L) *(70% do volume)*
Sede SEMED / Conselho / CEMATE	—	—	120	288	336
EMEIEF BEATRIZ MIREYA	858	Grande	221	530	617
EMEF JEAN CARLOS MUNIZ	558	Grande	143	343	398
EMEIEF JOSE DE SOUZA SILVA	389	Médio	100	239	279
EMEF MARIA DE LOURDES DA SILVA	376	Médio	96	232	270
EMEI PROFESSORA ZENIR CARVALHO	356	Médio	91	219	256
EMEF ALDEMIR LIMA CANTANHEDE	328	Médio	84	202	235
EMEF ABRAO ROCHA	314	Médio	81	193	225
EMEIEF MARIA GOMES DA COSTA	249	Médio	64	153	179
EMEF MENEZIO DE VICTO	248	Médio	64	152	178
EMEI MARIA DO SOCORRO LOPES	239	Médio	61	147	172
EMEI TANIA BARRETO	239	Médio	61	147	172
EMEI PATO DONALD	231	Médio	59	142	166
EMEI ELZA MARIA FABRIS	213	Médio	55	131	153
EMEI GABRIEL BALMANT NEVES	187	Pequeno	48	115	134
EMEIEF DJARU UARU	180	Pequeno	46	111	130
E M E I BOM JESUS	160	Pequeno	41	98	115
EMEIEF MARECHAL CORDEIRO	126	Pequeno	32	77	90

EMEIEF JUSCELINO KUBITSCHEK	98	Pequeno	25	61	71
EMEI PRIMAVERA	33	Pequeno	8	20	24
TOTAL GERAL	**5.382**	**—**	**1.500 caixas**	**3.600 frascos**	**4.200 frascos**

3.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

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

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

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

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

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

2. possuem especificações usuais de mercado; e

3. possuem disponibilidade no mercado.

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

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

A solução consiste na aquisição de copos descartáveis e álcool, em quantitativos suficientes para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Conselho Municipal de Educação, das unidades escolares da rede municipal e do Centro de Atendimento Especializado – CEMATE, contemplando o fornecimento, transporte, entrega, recebimento, armazenamento, distribuição e consumo dos materiais ao longo de sua vida útil. Os produtos deverão ser fornecidos em condições adequadas de qualidade, segurança, conservação e validade, observadas as especificações técnicas definidas pela Administração e as normas aplicáveis, cabendo à contratada assegurar a integridade dos itens até a entrega definitiva. Durante a utilização, a Administração realizará o controle de estoque e a distribuição conforme a demanda das unidades atendidas, buscando evitar desperdícios, perdas e desabastecimento. Ao final do ciclo de vida, as embalagens e resíduos decorrentes do consumo deverão receber destinação ambientalmente adequada, sempre que aplicável, observando-se práticas de sustentabilidade, redução de desperdícios e descarte responsável, de modo que a solução atenda integralmente à necessidade administrativa desde o fornecimento até a utilização e destinação final dos resíduos gerados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, próprios para as finalidades indicadas, fornecidos em embalagens originais, íntegras, limpas e adequadas ao transporte, armazenamento e utilização, observadas as especificações de cada item, a proposta aceita, a Ordem de Fornecimento e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os produtos deverão apresentar, conforme sua natureza, identificação do fabricante, marca, composição, quantidade ou volume, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de utilização, advertências e demais informações obrigatórias de rotulagem previstas na legislação aplicável.

Os produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão possuir regularização válida perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, compatível com a respectiva categoria e finalidade de uso, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitado, documentação que permita a conferência da regularidade sanitária do produto ofertado.

O álcool etílico em gel destinado à higienização e antissepsia das mãos deverá possuir regularização sanitária compatível com essa finalidade e atender integralmente às informações constantes do rótulo e às especificações estabelecidas para o item.

O álcool etílico líquido destinado à desinfecção de superfícies deverá possuir regularização sanitária compatível com sua classificação como saneante e com a finalidade institucional estabelecida neste Termo de Referência.

Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, amassadas, rasgadas ou com vazamentos, ausência ou ilegibilidade de rótulo, lote ou validade, sinais de deterioração, contaminação, adulteração, divergência de especificação ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança, qualidade ou utilização.

Constatada qualquer desconformidade, a CONTRATADA deverá promover a substituição ou regularização do produto, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo 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

A solicitação dos materiais será formalizada mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, cujo envio dará início à contagem do prazo de entrega estabelecido no subitem 6.2, observando-se as seguintes regras conforme o órgão solicitante:

Solicitações da SEMED: Será enviada a **Ordem de Fornecimento acompanhada da respectiva Nota de Empenho**. Os materiais deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521-4730, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

Solicitações diretas das Escolas (Conselhos Escolares): Será enviada **apenas a Ordem de Fornecimento** emitida pelo respectivo Conselho Escolar (haja vista que os Conselhos Escolares gerenciam recursos próprios e não emitem Nota de Empenho), observando-se os seguintes locais de entrega:

Escolas da Zona Urbana: Deverão ser entregues diretamente nos respectivos prédios escolares, cujos endereços constarão na Ordem de Fornecimento e encontram-se listados no subitem 6.1.1, dentro do perímetro urbano do Município de Jaru/RO.

Escolas da Zona Rural: Deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada à Avenida Padre Adolpho Rohl, nº 956, Setor 02, Jaru/RO.

6.1.1. DOS ENDEREÇOS DE ENTREGA

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal De Educação	Almoxarifado Central, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 - 4730.
E.M.E.F. Aldemir Lima Cantanhede	Rua: Mamoré, 1502, Setor 01-A
E.M.E.F. Abrão Rocha	Rua: Marechal Rondon, 2258. Setor 03
E.M.E.I.E.F. Prof. Beatriz Mireya	Rua: Osvaldo Cruz, 2675, Setor 04
E.M.E.F. Jean Carlos Muniz	Avenida Brasil, 2633. Setor 05
CEMATE	Avenida Brasil, 2633. Setor 05
E.M.E.I. Primavera	Linha Primavera nº2536 Quadra 07

E.M.E.F. Maria De Lourdes Da Silva	Rua: Raimundo Barreto, 863. Setor 07
E.M.E.F. Menézio De Victo	Rua: Jean Carlos Muniz, S/N. Jardim dos Estados.
E.M.E.I. Prof. Elza Maria Fabris	Rua: Aírton Senna S/N. Jardim dos Estados
E.M.E.I.E.F. Maria Gomes Da Costa Gonçalves	Rua: Margarete Fátima Costa, 1254. Setor 08
E.M.E.I. Pato Donald	Avenida Rio Branco, 1240, Setor 02
E.M.E.I. Prof. Zenir De Carvalho	Rua: Goiás, 840, esquina com Raimundo Barreto Setor 07
E.M.E.I. Tania Barreto	Rua: Rio Grande do Norte nº2565,esquina com Paraná
E.M.E.I. Gabriel Balmant Neves	Rua: Onofre Duarte de Oliveira, 3398. Setor 06
Centro Educacional De Bom Jesus	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 st.02
E.M.E.I.E.F. Marechal Cordeiro De Farias	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 st.02
E.M.E.I.E.F. Juscelino Kubitschek	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 , Setor 02
E.M.E.I.E.F. D Jaru-Uaru	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956, setor 02
E.M.E.I.E.F. José De Souza Silva	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 setor 02
E.M.E.I. Maria Do Socorro Lopes Soares	Rua: Goiás, 3881, setor 02

6.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data de envio da respectiva ordem de fornecimento. O prazo fixado é absoluto e independente da localização geográfica da sede ou filiais da CONTRATADA. A obrigação de cumprimento no período estabelecido é irretratável, cabendo à CONTRATADA planejar sua logística, alocação de recursos e equipes de forma a garantir a pontualidade na execução total dos serviços em todas as unidades escolares designadas.

6.3. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do fornecimento será exercida por servidor designado, comissão de recebimento, responsável pelo almoxarifado ou representante indicado pela Secretaria requisitante, competindo-lhe acompanhar as entregas, conferir a conformidade dos produtos e registrar eventuais ocorrências.

No ato da entrega, deverão ser verificados, conforme o item fornecido, quantidade, unidade de medida, embalagem, integridade, marca, lote, validade, rotulagem, composição, registro/notificação sanitária, CA quando aplicável, condições de transporte e compatibilidade com a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho e proposta aceita.

Os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando apresentarem divergência de especificação, defeito, embalagem violada, vazamento, ausência de lote ou validade, ausência de registro/notificação exigível, ausência de CA exigível, quantidade inferior, prazo de validade incompatível ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, validade, procedência, regularidade sanitária, conformidade, transporte, substituição e adequação dos produtos fornecidos.

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 itens serão recebidos **provisoriamente no ato da entrega**, por servidor ou comissão responsável, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser emitido em **até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório**.

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

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

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

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

8.2. LIQUIDAÇÃO

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

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

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

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

8.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

9.2. DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

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

Nos itens em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 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.

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.

9.2.1. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS E REGIONAIS

9.2.1.1. Será assegurada, justificadamente, prioridade de contratação às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI sediados no Município de Jaru/RO ou nos municípios integrantes do âmbito regional definido no art. 1º, § 2º, do Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, nos termos dos arts. 47 e 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 9º do referido Decreto Municipal.

9.2.1.2. A prioridade será aplicável quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI sediado local ou regionalmente for igual ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido apurado no certame, observadas as demais condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016.

9.2.1.3. O percentual de até 10% (dez por cento) previsto no subitem anterior constitui faixa para exercício da prioridade de contratação, não representando autorização para contratação por preço superior ao melhor preço válido.

9.2.1.4. Identificada a situação prevista no item 9.2.1.2, a ME, EPP ou MEI sediada local ou regionalmente melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, hipótese em que, atendidas as demais condições do edital, o objeto será adjudicado em seu favor.

9.2.1.5. Caso a empresa beneficiária não apresente proposta inferior, não se manifeste no prazo estabelecido ou não venha a ser contratada, serão convocadas as demais ME, EPP ou MEI locais ou regionais que se encontrem dentro da faixa prevista no item 9.2.1.2. , observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

9.2.1.6. Na hipótese de equivalência entre os valores apresentados pelas ME, EPP ou MEI locais ou regionais enquadradas na faixa de preferência, será observado o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016 para definição daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2.1.7. Para fins desta prioridade, as empresas sediadas no Município de Jaru/RO e aquelas sediadas nos municípios integrantes do âmbito regional definido pelo Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016 serão consideradas segundo a ordem de classificação de suas propostas, não se estabelecendo preferência automática da empresa local sobre a regional sem previsão normativa expressa.

9.2.1.8. O benefício será operacionalizado por meio da funcionalidade correspondente do sistema eletrônico, mediante utilização da modalidade que permita à empresa beneficiária cobrir a melhor oferta válida, vedada a utilização de funcionalidade que resulte na adjudicação por preço superior ao melhor preço válido.

9.2.1.9. A aplicação da prioridade deverá ficar registrada na ata da sessão pública, com identificação do enquadramento da empresa beneficiária, da faixa percentual aplicável, da ordem de convocação e do valor da proposta apresentada no exercício do benefício.

9.2.1.10. A prioridade prevista neste item não se confunde com o critério de desempate disciplinado pelos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observando-se, para cada instituto, seus pressupostos e procedimentos próprios.

9.2.1.11. A aplicação do tratamento favorecido ficará condicionada ao atendimento das hipóteses, requisitos e limitações previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 9.323/GP/2016, inclusive quanto à existência de fornecedores competitivos e à demonstração de que a medida não seja desvantajosa para a Administração.

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

Considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, de fornecimento ordinário no mercado, cujas características de qualidade, composição, capacidade, embalagem e regularização podem ser objetivamente verificadas por meio das especificações técnicas e da documentação dos produtos, não será exigida apresentação de atestados de capacidade técnica para fins de habilitação. A dispensa de atestados não afasta a obrigação do fornecedor de comprovar o atendimento integral às especificações técnicas e às exigências sanitárias aplicáveis aos produtos ofertados.

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

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

11.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material(is);

11.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.5. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

11.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, relacionados com o objeto pactuado;

11.9. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados.

12. DEVERES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.3. Providenciar a imediata substituição, por outro(s) da mesma espécie, em perfeitas condições, do(s) produto(s) que apresente(m) vício(s) de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

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

12.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas o objeto com avarias ou defeitos no prazo máximo de até 10 (dez) dias , a partir da data da comunicação feita pela contratante;

12.6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do material;

12.7. Os materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações no termo de referência.

12.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto deste PMS;

12.10. A contratada deverá indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e a Contratante;

12.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;

12.12. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

13.6. Multa moratória de 0,5% (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

Os riscos identificados para a presente contratação foram tratados considerando as fases de seleção do fornecedor e de execução contratual, especialmente diante do histórico de insucesso dos itens no procedimento anterior e da necessidade de assegurar o abastecimento contínuo da SEMED, das unidades escolares e do CEMATE. O gerenciamento concentrou-se nos riscos relacionados à competitividade, conformidade técnica e sanitária dos produtos, exequibilidade das propostas, regularidade documental, cumprimento dos prazos de entrega, qualidade dos materiais, segurança no transporte e armazenamento dos produtos à base de álcool e continuidade do abastecimento.

Na fase de seleção, o risco de novo fracasso dos itens e de apresentação de produtos incompatíveis com as especificações foi tratado mediante definição objetiva das características mínimas dos copos descartáveis e dos álcoois em gel e líquido, incluindo capacidade, composição, concentração, embalagem, rotulagem e regularização sanitária aplicável. O Termo de Referência estabelece, ainda, que os materiais sejam novos, em embalagem original, íntegra e lacrada, e prevê a apresentação, quando exigível, de registro, notificação, ficha técnica, FISPQ, rótulo aprovado, declaração do fabricante ou documento equivalente, permitindo a verificação objetiva da conformidade antes da aceitação do produto.

Também foram contemplados controles relacionados à exequibilidade das propostas e à regularidade da habilitação, considerando os custos de frete, transporte, descarga e demais encargos inerentes ao fornecimento. A seleção pelo menor preço e por item permanece condicionada ao atendimento integral das condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência, cabendo à Administração verificar a documentação de habilitação, a autenticidade e validade dos documentos apresentados e realizar as diligências necessárias diante de divergências ou indícios que possam comprometer a adequada execução do objeto. Essas providências também contribuem para reduzir questionamentos decorrentes de inconsistências entre as especificações, condições de entrega e critérios de recebimento.

Na execução, o risco de atraso foi tratado mediante estabelecimento de prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado do envio da respectiva Ordem de Fornecimento, cabendo à Contratada organizar sua logística de forma compatível com os locais e quantitativos demandados. A fiscalização acompanhará as entregas e verificará quantidade, unidade de medida, embalagem, integridade, marca, lote, validade, rotulagem, composição, regularização sanitária e condições de transporte. Os produtos que apresentem vazamento, embalagem violada, divergência de especificação, ausência de lote ou validade, irregularidade sanitária ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização poderão ser recusados, total ou parcialmente.

Quanto aos riscos relacionados ao transporte e armazenamento do álcool, à qualidade dos materiais, ao desabastecimento e à demora na substituição de produtos recusados, o processo prevê acondicionamento adequado, responsabilidade da Contratada pela integridade dos itens até a entrega definitiva e controle de estoque e distribuição pela Administração conforme a demanda das unidades. O recebimento provisório permite a conferência inicial dos materiais, enquanto o recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação de sua qualidade e quantidade. Os itens desconformes deverão ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, às expensas da Contratada, permanecendo o pagamento condicionado ao recebimento definitivo, ao aceite ou certificação da Administração e à regularidade da documentação necessária à liquidação.

Por fim, fica estabelecido que os riscos identificados no Mapa de Riscos foram devidamente tratados mediante a incorporação, aos instrumentos e controles do processo, das medidas de prevenção, verificação, fiscalização e resposta consideradas pertinentes. As providências adotadas abrangem a seleção do fornecedor, a conformidade técnica e sanitária dos produtos, a análise das propostas e da habilitação, o acompanhamento dos prazos e das entregas, o controle das condições de transporte e armazenamento, a conferência no recebimento, a substituição dos materiais recusados e o monitoramento do estoque, conferindo maior segurança jurídica, eficiência administrativa, continuidade do abastecimento 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, 17 de novembro de 2026.

CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES
Secretária Municipal de Educação

Elaborado por:
WALACE DEIVID ALVES ARCELINO

ASSESSOR DE EXPEDIENTE DE COMPRAS

APÊNDICE DO ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações Básicas

Número do processo: 8-14751/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular e contínuo de copos descartáveis para água e álcool etílico hidratado 92,8º INPM destinados à Secretaria Municipal de Educação – SEMED, às unidades escolares da rede municipal e ao Centro de Atendimento Especializado – CEMATE. O processo foi instaurado especificamente para atender essa demanda de materiais de consumo essenciais às rotinas educacionais, administrativas e de apoio.

Os materiais possuem utilização recorrente nas atividades desenvolvidas pela rede municipal de ensino. Os copos descartáveis são necessários para disponibilização e consumo de água por alunos, servidores e demais usuários das unidades, enquanto o álcool etílico é empregado nas rotinas de limpeza e higienização de superfícies, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes escolares e administrativos. A demanda alcança as 19 unidades escolares, situadas nas zonas urbana e rural, além do CEMATE, considerando o fluxo permanente de estudantes, profissionais da educação e público atendido.

A necessidade apresenta caráter contínuo, pois a indisponibilidade desses insumos pode prejudicar as atividades rotineiras das unidades, especialmente as ações de limpeza, higienização e atendimento à comunidade escolar. No caso do CEMATE, a necessidade de manutenção de condições adequadas de higiene assume especial relevância em razão das características do público atendido, exigindo maior atenção às rotinas sanitárias.

Registra-se, ainda, que os itens integraram procedimento licitatório anterior, no qual os lotes correspondentes a copos descartáveis e álcool restaram fracassados, sem adjudicação válida, permanecendo, portanto, a necessidade administrativa que originou a demanda. Esse cenário ocasionou restrição no abastecimento e adoção de medidas de controle de estoque, reforçando a necessidade de restabelecer uma fonte regular de fornecimento e reduzir o risco de desabastecimento durante o período de atendimento.

Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em garantir disponibilidade adequada e contínua desses materiais de consumo, em quantitativos compatíveis com a demanda da rede municipal de ensino, assegurando suporte às atividades pedagógicas, administrativas e de atendimento, manutenção das condições de higiene e funcionamento das unidades e maior segurança no planejamento do abastecimento da SEMED.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	CLEIDE GONÇALVES LEITE PRATES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá contemplar o registro de preços para futura e eventual aquisição de copos descartáveis translúcidos de 180 ml, álcool etílico em gel 70% INPM e álcool etílico líquido 70% INPM, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Conselho Municipal de Educação, das unidades escolares da rede municipal e do Centro de Atendimento Especializado – CEMATE, mediante fornecimento parcelado conforme a necessidade efetivamente apresentada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, identificados e em perfeitas condições de conservação e utilização, atendendo às especificações técnicas estabelecidas pela Administração e às normas sanitárias, de segurança e de qualidade aplicáveis a cada material.

O copo descartável deverá ser destinado ao consumo de água, confeccionado em poliestireno (PS) virgem, possuir capacidade nominal de 180 ml, cor translúcida ou transparente, ser atóxico, isento de rebarbas e apresentar bordas arredondadas e não cortantes, além de frisos laterais para reforço estrutural. Deverá observar a ABNT NBR 14865:2012, ou sua versão vigente, bem como as exigências aplicáveis do Inmetro. O acondicionamento deverá ocorrer em pacotes de 100 unidades, reunidos em caixas contendo 2.500 copos, correspondentes a 25 pacotes.

O álcool etílico em gel 70% INPM deverá possuir formulação apropriada para assepsia, higienização e antissepsia tópica das mãos, apresentando aspecto homogêneo e livre de materiais estranhos, com componentes emolientes ou hidratantes destinados a minimizar o ressecamento da pele. Deverá ser fornecido em embalagem plástica rígida e transparente de 500 ml, equipada com válvula dosadora tipo pump, contendo em seu rótulo, de forma legível, a identificação do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e registro ou notificação perante a Anvisa, quando aplicável. O produto será destinado ao uso por alunos, profissionais da educação e demais servidores no ambiente escolar.

O álcool etílico líquido 70% INPM deverá ser fornecido em embalagem original de fábrica com capacidade de 1 litro, devidamente vedada contra vazamentos, sendo destinado exclusivamente ao uso institucional pelas equipes responsáveis pela limpeza, para higienização e desinfecção de superfícies fixas, mobiliários e ambientes administrativos. A rotulagem deverá identificar claramente sua finalidade de uso institucional e restrito, bem como apresentar lote, validade e registro ou notificação sanitária correspondente. O processo estabeleceu expressamente que esse material deverá permanecer sob armazenamento controlado, sem livre acesso de alunos ou do público em geral.

A diferenciação entre o álcool em gel e o álcool líquido deverá ser mantida durante toda a contratação, considerando que o primeiro foi dimensionado para higienização das mãos, enquanto o segundo possui finalidade específica de desinfecção de superfícies e utilização pelas equipes profissionais de limpeza. A adequação promovida nos autos substituiu a especificação original de álcool líquido 92,8º INPM, justamente para compatibilizar o objeto com as condições sanitárias aplicáveis.

Os materiais deverão possuir rotulagem íntegra e legível, com as informações obrigatórias de identificação, composição, lote, fabricação, validade, orientações de uso, advertências de segurança e demais informações exigidas pela regulamentação específica, não sendo admitidos produtos violados, danificados, com vazamentos ou em desacordo com as especificações da contratação.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sucessiva, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, de acordo com a demanda das unidades atendidas, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, incluindo o Almoxarifado Central, unidades escolares da zona urbana e demais pontos definidos nas ordens de fornecimento, observadas as condições logísticas estabelecidas pela SEMED.

O prazo máximo de entrega previsto no processo será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da respectiva solicitação, cabendo à contratada adotar todas as providências necessárias para o cumprimento do prazo, inclusive transporte, descarga e demais despesas relacionadas ao fornecimento.

Os produtos estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração. Materiais entregues em desacordo com as especificações, quantidade solicitada, condições de conservação ou demais requisitos poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição, sem custos adicionais para o Município, no prazo estabelecido no instrumento convocatório. O PMS estabelece prazo de até 10 (dez) dias para substituição dos itens rejeitados após a notificação.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade e conformidade dos produtos, bem como por todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo fretes, tributos, seguros, transporte, descarga e demais encargos incidentes, não sendo admitida cobrança adicional à Administração. Deverá, ainda, assegurar condições adequadas de armazenamento e transporte, especialmente quanto aos produtos inflamáveis, preservando sua integridade até o efetivo recebimento.

Considerando a natureza comum dos bens, os requisitos deverão permanecer objetivos e suficientemente definidos para permitir ampla competição, não sendo admitidas exigências de marca, fabricante, modelo ou características sem justificativa técnica que restrinjam indevidamente a participação de fornecedores, desde que os produtos ofertados atendam integralmente aos padrões técnicos, sanitários, de segurança e desempenho estabelecidos pela Administração.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foram avaliadas as alternativas disponíveis para o fornecimento de copos descartáveis e produtos à base de álcool destinados à rede municipal de ensino, considerando especialmente a forma de aquisição, armazenamento, distribuição e disponibilidade dos produtos no mercado.

Uma primeira alternativa seria a aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados para todo o período de atendimento. Embora operacionalmente possível, essa solução não se mostra a mais adequada, pois exigiria disponibilidade orçamentária concentrada, maior capacidade de armazenamento e gerenciamento de estoque, além de ampliar os riscos de perdas, avarias, deterioração das embalagens e vencimento dos produtos, especialmente dos itens de álcool.

Também foi considerada a possibilidade de aquisições descentralizadas pelas próprias unidades escolares, de acordo com suas necessidades individuais.

Essa alternativa, entretanto, implicaria multiplicação de procedimentos de aquisição, maior esforço administrativo, possibilidade de preços distintos para produtos equivalentes e maior dificuldade de padronização das especificações, controle de qualidade e acompanhamento do consumo. Esses mesmos aspectos já haviam sido identificados no estudo realizado nos autos.

Outra alternativa consiste na realização de contratação centralizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, com fornecimentos parcelados ao longo da vigência da Ata, conforme a necessidade efetiva da SEMED e das unidades atendidas. Esse modelo permite centralizar o procedimento competitivo e a padronização dos requisitos, sem obrigar a Administração a adquirir imediatamente a totalidade dos quantitativos estimados, possibilitando maior controle dos estoques e adequação das aquisições ao consumo efetivamente verificado.

Quanto à disponibilidade dos produtos, verifica-se a existência de mercado amplo e competitivo, composto por fabricantes, distribuidores, atacadistas e empresas do ramo de materiais de limpeza, higiene e descartáveis, sendo os itens caracterizados como bens de natureza comum e passíveis de especificação objetiva. O próprio levantamento anterior constante do ETP já havia identificado a existência de fornecedores capazes de atender separadamente aos produtos pretendidos.

Após a adequação promovida no processo, a composição do objeto passou a compreender três itens distintos: copo descartável de 180 ml, álcool etílico em gel 70% INPM em embalagem de 500 ml com válvula pump e álcool etílico líquido 70% INPM em embalagem de 1 litro para uso institucional. A divisão dos produtos de álcool decorreu da necessidade de adequação sanitária da especificação originalmente prevista, que contemplava álcool líquido 92,8º INPM.

A pesquisa de mercado atualizada realizada após essa alteração confirmou a existência de contratações públicas comparáveis para os três produtos. Para o álcool em gel 70%, a pesquisa no Compras.gov identificou múltiplas aquisições de frascos de 500 ml, demonstrando oferta efetiva desse produto no mercado. Da mesma forma, foram identificadas diversas contratações públicas de álcool etílico líquido 70% em frascos de 1 litro, também evidenciando ampla disponibilidade comercial.

Para os copos descartáveis de 180 ml, a pesquisa também identificou referências provenientes de compras públicas, com produtos fornecidos em caixas contendo 2.500 unidades, demonstrando que a forma de acondicionamento e as características pretendidas possuem correspondência no mercado fornecedor. A pesquisa atualizada apresentou múltiplos registros de aquisição desse material no Compras.gov.

Considerando que os três produtos possuem mercados próprios e podem ser fornecidos independentemente, mostra-se adequado que a disputa seja realizada por item, permitindo que fornecedores distintos concorram especificamente nos produtos que comercializam. Essa estratégia favorece a ampliação da competitividade, evita que a capacidade de fornecimento de todos os produtos seja imposta como condição para participação e reduz o risco de insucesso global da contratação.

Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na formação de Sistema de Registro de Preços, com julgamento e adjudicação por item e fornecimento parcelado conforme a demanda, permitindo à Administração compatibilizar o abastecimento com o consumo efetivo das unidades, reduzir a necessidade de formação de estoques elevados, ampliar a participação de fornecedores e assegurar condições mais eficientes para a aquisição dos materiais durante o período de atendimento.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na formação de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de copos descartáveis translúcidos de 180 ml, álcool etílico em gel 70% INPM e álcool etílico líquido 70% INPM, destinados ao abastecimento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Conselho Municipal de Educação, das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino e do Centro de Atendimento Especializado – CEMATE.

A contratação será estruturada para atendimento pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento parcelado e sucessivo, conforme a demanda efetivamente apresentada pelas unidades beneficiárias, mediante emissão de Ordens de Fornecimento ou instrumento equivalente. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá à Administração realizar as aquisições no momento necessário, sem obrigação de adquirir integralmente os quantitativos registrados, reduzindo a necessidade de manutenção de estoques elevados e os riscos de perdas, avarias ou vencimento dos produtos.

A solução compreenderá o registro estimado de 1.500 caixas de copos descartáveis de 180 ml, contendo 2.500 unidades por caixa; 3.600 frascos de álcool etílico em gel 70% INPM, com 500 ml e válvula tipo pump; e 4.200 frascos de álcool etílico líquido 70% INPM, com 1 litro, destinado exclusivamente ao uso institucional pelas equipes de limpeza. Essa configuração resulta da adequação promovida durante o planejamento, que substituiu a especificação inicialmente prevista de álcool líquido 92,8º INPM por formulações compatíveis com as finalidades de higienização das mãos e desinfecção de superfícies.

Os itens deverão ser disponibilizados de forma independente, possibilitando a participação de fornecedores especializados em cada segmento e a adjudicação por item, de modo a ampliar a competitividade e evitar que o fornecimento de um produto seja condicionado à capacidade de comercialização dos demais.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados, identificados e em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias estabelecidas. Os copos deverão atender às características de capacidade, material, resistência e acondicionamento definidas pela Administração, enquanto os produtos à base de álcool deverão possuir registro ou notificação sanitária aplicável, identificação de lote, validade, fabricante e demais informações obrigatórias.

O fornecimento deverá ocorrer nos locais indicados pela SEMED, conforme a necessidade de cada solicitação, abrangendo o Almoxarifado Central e as unidades definidas nas respectivas Ordens de Fornecimento. O prazo máximo previsto para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da solicitação, devendo estar incluídos nos preços registrados todos os custos de embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento. A sistemática de entrega parcelada e centralizada já foi definida pela Secretaria como forma de adequar o abastecimento à demanda real das unidades.

Os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, podendo ser rejeitados quando apresentarem avarias, vazamentos, irregularidades, prazo de validade inadequado ou divergências em relação às especificações. Nesses casos, a contratada deverá realizar a substituição no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município.

No ciclo de utilização dos produtos, deverão ser observadas as condições adequadas de armazenamento, especialmente para o álcool etílico, considerando sua natureza inflamável. O álcool líquido 70% deverá permanecer sob controle das equipes responsáveis pela limpeza institucional, enquanto o álcool em gel será destinado à higienização das mãos dos usuários do ambiente escolar.

Dessa forma, a solução contempla aquisição centralizada, fornecimento parcelado, adjudicação por item, controle de qualidade e distribuição conforme a demanda, proporcionando maior previsibilidade de abastecimento, melhor gerenciamento dos estoques, redução do risco de desabastecimento e utilização mais eficiente dos recursos públicos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos foi elaborada para atendimento da Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Conselho Municipal de Educação, do CEMATE e das 19 unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, considerando a necessidade projetada para o período de 12 (doze) meses.

O dimensionamento adotado pela área requisitante considerou o histórico de consumo dos exercícios anteriores, associado ao porte estrutural das unidades atendidas, à área física, à quantidade de salas e ambientes administrativos, ao fluxo de usuários e à necessidade de manutenção de margem de segurança para evitar situações de desabastecimento. Para essa finalidade, as unidades foram classificadas em portes grande, médio e pequeno, conforme suas características físicas e operacionais.

Para os copos descartáveis de 180 ml, estimou-se o quantitativo de 1.500 caixas, contendo 2.500 unidades cada, o que corresponde a 3.750.000 copos. O dimensionamento considera o consumo relacionado ao atendimento ao público, reuniões institucionais, atividades administrativas e disponibilização de água aos servidores, estudantes, prestadores de serviços e demais usuários das unidades ao longo do período de atendimento.

Quanto aos produtos destinados à higienização, foi mantido o volume global inicialmente estimado de 6.000 litros de álcool, porém redistribuído após a adequação das especificações sanitárias. Desse total, 30%, equivalentes a 1.800 litros, correspondem ao álcool etílico em gel 70% INPM, resultando em 3.600 frascos de 500 ml, destinados principalmente à higienização das mãos de alunos, professores e servidores. Os 70% restantes, correspondentes a 4.200 litros, foram destinados ao álcool etílico líquido 70% INPM, totalizando 4.200 frascos de 1 litro, destinados exclusivamente às atividades de limpeza institucional e desinfecção de superfícies.

Assim, os quantitativos estimados para a contratação correspondem a 1.500 caixas de copos descartáveis de 180 ml, 3.600 frascos de álcool etílico em gel 70% INPM de 500 ml e 4.200 frascos de álcool etílico líquido 70% INPM de 1 litro. A área requisitante registrou que esses quantitativos foram definidos a partir da combinação entre histórico de consumo e porte estrutural das unidades, acrescida de margem de segurança destinada à continuidade do abastecimento.

Considerando que a contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa e representam o limite máximo previsto para atendimento da demanda, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração. As solicitações deverão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata, possibilitando maior controle do consumo e evitando formação desnecessária de estoques.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 289.419,00

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços atualizada realizada pelo Departamento de Gestão de Preços, considerando os quantitativos definidos após a adequação das especificações dos produtos e referências provenientes de contratações públicas compatíveis com os itens pretendidos.

Para o copo descartável translúcido de 180 ml, considerando o quantitativo estimado de 1.500 caixas e o valor unitário de referência de R$ 131,33, obtém-se o valor total estimado de R$ 196.995,00. Para o álcool etílico em gel 70% INPM, foram estimados 3.600 frascos de 500 ml, ao valor unitário de R$ 13,61, totalizando R$ 48.996,00. Para o álcool etílico líquido 70% INPM, foram estimados 4.200 frascos de 1 litro, ao valor unitário de R$ 10,34, totalizando R$ 43.428,00.

Dessa forma, conforme a Cotação nº 05409/26, atualizada em 06/10/2026, o valor global estimado da contratação corresponde a R$ 289.419,00 (duzentos e oitenta e nove mil, quatrocentos e dezenove reais).

Os valores possuem caráter estimativo e representam o montante máximo projetado para os quantitativos registrados, considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não havendo obrigação de aquisição integral pela Administração. As futuras aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza dos bens a serem adquiridos, mostra-se técnica e economicamente adequado o parcelamento da contratação, com julgamento e adjudicação por item, contemplando separadamente o copo descartável de 180 ml, o álcool etílico em gel 70% INPM e o álcool etílico líquido 70% INPM.

Os três produtos possuem características, finalidades, unidades de fornecimento e condições de comercialização independentes, inexistindo interdependência técnica ou operacional que exija seu fornecimento por uma única empresa. A própria estrutura atualizada do processo individualiza os itens, com quantitativos e especificações próprias para cada produto.

A adjudicação por item possibilita a participação de fornecedores que comercializem apenas parte dos materiais pretendidos, evitando que a Administração imponha, sem necessidade, a obrigação de um mesmo licitante possuir capacidade para fornecer simultaneamente todos os produtos. Com isso, amplia-se o universo de potenciais participantes, favorecendo a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas.

O parcelamento também reduz o risco de comprometimento integral da contratação, pois eventual ausência de proposta válida, fracasso ou necessidade de repetição do procedimento em relação a determinado item não impedirá a adjudicação e o fornecimento dos demais. Essa circunstância assume especial relevância diante do histórico de insucesso dos itens no procedimento anterior, que motivou a instauração da presente contratação. O ETP originalmente elaborado já havia reconhecido como adequada a adjudicação individualizada em razão da autonomia dos produtos e da ampliação da competitividade.

A separação entre o álcool em gel 70% e o álcool líquido 70% também se justifica pelas diferentes finalidades de utilização definidas pela área requisitante: o primeiro é destinado à higienização das mãos, enquanto o segundo será utilizado exclusivamente pelas equipes de limpeza institucional para desinfecção de superfícies. Essa diferenciação resultou da adequação técnica e sanitária promovida no processo.

Não se identifica prejuízo relevante à economia de escala decorrente da divisão, uma vez que cada item mantém quantitativo próprio expressivo e possui mercado fornecedor capaz de atendê-lo individualmente. Dessa forma, o parcelamento preserva a eficiência da contratação e evita restrição desnecessária à competição.

Assim, justifica-se o parcelamento da solução em três itens autônomos, com julgamento e adjudicação individual, em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, por representar a estrutura mais adequada à natureza do objeto e à ampliação da competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da presente solução. A aquisição de copos descartáveis, álcool etílico em gel 70% INPM e álcool etílico líquido 70% INPM possui natureza autônoma e pode ser realizada independentemente da existência ou formalização de outros contratos, serviços ou fornecimentos.

As atividades de recebimento, armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais serão realizadas pela própria Administração, mediante utilização da estrutura administrativa e logística já existente na SEMED e nas unidades atendidas.

Eventuais contratações destinadas à aquisição de outros materiais de limpeza, higiene, copa ou consumo possuem objetos próprios e não constituem condição necessária para a execução ou aproveitamento da presente contratação.

Dessa forma, não há contratação correlata ou interdependente cuja execução deva ocorrer previamente ou simultaneamente à aquisição pretendida, sendo a solução plenamente executável de forma independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, uma vez que se destina a assegurar o abastecimento regular de materiais necessários ao funcionamento da sede administrativa, do Conselho Municipal de Educação, do CEMATE e das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino, especialmente quanto às rotinas administrativas, educacionais, de higiene e conservação dos ambientes.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com o caráter contínuo e variável da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme o consumo efetivamente verificado e as necessidades apresentadas pelas unidades atendidas. Essa sistemática favorece o planejamento logístico e financeiro, reduz a necessidade de formação de estoques excessivos e contribui para minimizar o risco de desabastecimento.

Sob o aspecto orçamentário, a contratação também se mostra compatível com o planejamento da Administração, considerando que, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação e da fonte de recursos ocorrerá por ocasião de cada contratação decorrente da Ata. Para as aquisições destinadas às unidades escolares, deverá ser observado, quando aplicável, o modelo descentralizado de execução dos recursos do PROEDUCAÇÃO.

Dessa forma, a solução proposta contribui para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, para a utilização racional dos recursos públicos e para o atendimento das necessidades programadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proporcionará maior regularidade no abastecimento de copos descartáveis e produtos destinados à higienização, assegurando condições adequadas para o funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, do Conselho Municipal de Educação, do CEMATE e das unidades escolares urbanas e rurais da Rede Municipal de Ensino.

A disponibilidade de copos descartáveis contribuirá para o atendimento de estudantes, servidores, visitantes e demais usuários das unidades, especialmente nas situações em que não seja viável a utilização de utensílios permanentes. Já o fornecimento de álcool etílico em gel 70% INPM auxiliará na higienização das mãos, enquanto o álcool etílico líquido 70% INPM dará suporte às atividades de limpeza e desinfecção de superfícies realizadas pelas equipes responsáveis.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de acordo com a demanda efetivamente apresentada, evitando a formação de estoques excessivos, perdas de materiais e comprometimento antecipado de recursos públicos. A sistemática também possibilitará maior controle do consumo, melhor planejamento da distribuição e maior previsibilidade no abastecimento das unidades.

Espera-se, ainda, reduzir o risco de desabastecimento, especialmente diante do histórico de insucesso da contratação anterior, garantindo maior continuidade às rotinas administrativas, educacionais, de higiene e conservação dos ambientes.

A adjudicação por item deverá favorecer a ampliação da competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada produto e aumentando a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas, sem vincular o fornecimento de todos os materiais a uma única empresa.

Outro benefício esperado é a padronização da qualidade dos produtos adquiridos, mediante especificações técnicas objetivas e critérios de recebimento e substituição, reduzindo o risco de fornecimento de materiais inadequados, fora das condições sanitárias ou incompatíveis com a finalidade pretendida.

Dessa forma, a contratação busca alcançar maior eficiência administrativa e logística, continuidade do abastecimento, controle do consumo, redução de desperdícios, melhoria das condições de higiene e atendimento das unidades educacionais, ampliação da competitividade e utilização mais racional dos recursos públicos.

13. Providências a serem Adotadas

Recomenda-se corrigir os somatórios do Cronograma de Distribuição Estimada por Unidade, cujas parcelas resultam em 3.599 frascos de álcool em gel e 4.202 frascos de álcool líquido, divergindo dos totais declarados de 3.600 e 4.200 frascos, respectivamente.

Recomenda-se corrigir a consolidação da Cotação nº 05409/26 e do respectivo quadro, compatibilizando-os com a pesquisa que efetivamente fundamentará o orçamento. O relatório do Compras.gov.br registra R$ 289.615,17, enquanto a cotação consolidada apresenta R$ 289.419,00. No álcool em gel, foi lançado o valor unitário de R$ 13,61, embora a média indicada no relatório seja R$ 13,6617. Deverão ser conferidos os lançamentos, recalculados os totais e explicitado o critério de arredondamento.

Recomenda-se harmonizar os prazos de recebimento e substituição dos materiais previstos nos tópicos 8.1 e 12 do PMS. A expressão “no prazo de até 05 dias no ato da entrega” apresenta ambiguidade, enquanto a obrigação de substituição “imediata” diverge do prazo de 10 dias também estabelecido. A secretaria deverá fixar prazos objetivos e respectivos marcos de contagem, permitindo a fiscalização e a cobrança uniforme das obrigações.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação estão relacionados principalmente à geração de resíduos sólidos provenientes do consumo dos copos descartáveis de poliestireno e das embalagens plásticas dos produtos à base de álcool, bem como aos impactos associados ao transporte, armazenamento, utilização e descarte desses materiais.

O uso excessivo dos copos descartáveis pode elevar a quantidade de resíduos gerados nas unidades atendidas, enquanto o armazenamento ou descarte inadequado do álcool pode ocasionar riscos de incêndio, contaminação do solo e da água, além de potenciais danos à saúde e ao meio ambiente.

Como medidas de mitigação, os materiais deverão ser solicitados e distribuídos conforme a demanda efetiva das unidades, evitando aquisições desnecessárias, desperdícios, perdas e formação excessiva de estoques. Deverá ser incentivado o uso racional dos copos descartáveis e, sempre que possível, a utilização de recipientes reutilizáveis pelos servidores e demais usuários permanentes.

Os copos utilizados, caixas de papelão e embalagens vazias deverão receber destinação ambientalmente adequada, mediante separação dos demais resíduos e encaminhamento, quando disponível, à coleta seletiva, reciclagem, logística reversa ou outro sistema apropriado de gerenciamento de resíduos.

Os produtos à base de álcool deverão ser mantidos em suas embalagens originais e armazenados em locais apropriados, seguros, ventilados e protegidos de fontes de calor, observadas as condições de segurança aplicáveis. Eventuais resíduos não deverão ser descartados diretamente em pias, redes de drenagem, solo ou corpos d'água.

Dessa forma, embora a contratação possa gerar impactos ambientais decorrentes principalmente do consumo de materiais descartáveis e da geração de embalagens, tais impactos são passíveis de controle e mitigação mediante uso racional, gerenciamento adequado dos estoques e correta destinação dos resíduos, contribuindo para uma execução ambientalmente mais responsável.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável com restrições esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

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

O prosseguimento fica condicionado ao saneamento das providências apontadas na fase preparatória, especialmente quanto à consolidação das informações, adequação dos documentos e definição clara das condições de execução.

Saneadas as pendências, declara-se viável o prosseguimento da contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

NICOLAS NISSOLA DIAS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 161/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 161/PMJ/2026
PROCESSO Nº 14751/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 para Futura e Eventual*** **AQUISIÇÃO DE COPO DESCARTÁVEL E ALCOOL ETÍLICO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 COPO DESCARTÁVEL E ALCOOL ETÍLICO**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, 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 161/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. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data de envio da respectiva ordem de fornecimento. O prazo fixado é absoluto e independente da localização geográfica da sede ou filiais da CONTRATADA. A obrigação de cumprimento no período estabelecido é irretratável, cabendo à CONTRATADA planejar sua logística, alocação de recursos e equipes de forma a garantir a pontualidade na execução total dos serviços em todas as unidades escolares designadas.

7.2. LOCAL DE ENTREGA

7.2.1. A solicitação dos materiais será formalizada mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, cujo envio dará início à contagem do prazo de entrega estabelecido no subitem 7.1.1., observando-se as seguintes regras conforme o órgão solicitante:

7.2.2. **Solicitações da SEMED:** Será enviada a **Ordem de Fornecimento acompanhada da respectiva Nota de Empenho**. Os materiais deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, localizado na Linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521-4730, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, sob responsabilidade e controle do órgão competente.

7.2.3. **Solicitações diretas das Escolas (Conselhos Escolares):** Será enviada **apenas a Ordem de Fornecimento** emitida pelo respectivo Conselho Escolar (haja vista que os Conselhos Escolares gerenciam recursos próprios e não emitem Nota de Empenho), observando-se os seguintes locais de entrega:

7.2.4. **Escolas da Zona Urbana:** Deverão ser entregues diretamente nos respectivos prédios escolares, cujos endereços constarão na Ordem de Fornecimento e encontram-se listados no subitem 7.2.6., dentro do perímetro urbano do Município de Jaru/RO.

7.2.5. **Escolas da Zona Rural:** Deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, localizada à Avenida Padre Adolpho Rohl, nº 956, Setor 02, Jaru/RO.

7.2.6. Dos endereços de entrega:

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal De Educação	Almoxarifado Central, localizado na linha 605, Centro de Convenções de Jaru, telefone (69) 3521 - 4730.
E.M.E.F. Aldemir Lima Cantanhede	Rua: Mamoré, 1502, Setor 01-A
E.M.E.F. Abrão Rocha	Rua: Marechal Rondon, 2258. Setor 03
E.M.E.I.E.F. Prof. Beatriz Mireya	Rua: Osvaldo Cruz, 2675, Setor 04
E.M.E.F. Jean Carlos Muniz	Avenida Brasil, 2633. Setor 05
CEMATE	Avenida Brasil, 2633. Setor 05
E.M.E.I. Primavera	Linha Primavera nº2536 Quadra 07
E.M.E.F. Maria De Lourdes Da Silva	Rua: Raimundo Barreto, 863. Setor 07
E.M.E.F. Menézio De Victo	Rua: Jean Carlos Muniz, S/N. Jardim dos Estados.

E.M.E.I. Prof. Elza Maria Fabris	Rua: Aírton Senna S/N. Jardim dos Estados
E.M.E.I.E.F. Maria Gomes Da Costa Gonçalves	Rua: Margarete Fátima Costa, 1254. Setor 08
E.M.E.I. Pato Donald	Avenida Rio Branco, 1240, Setor 02
E.M.E.I. Prof. Zenir De Carvalho	Rua: Goiás, 840, esquina com Raimundo Barreto Setor 07
E.M.E.I. Tania Barreto	Rua: Rio Grande do Norte nº2565, esquina com Paraná
E.M.E.I. Gabriel Balmant Neves	Rua: Onofre Duarte de Oliveira, 3398. Setor 06
Centro Educacional De Bom Jesus	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 st.02
E.M.E.I.E.F. Marechal Cordeiro De Farias	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 st.02
E.M.E.I.E.F. Juscelino Kubitschek	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956, Setor 02
E.M.E.I.E.F. D Jaru-Uaru	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956, setor 02
E.M.E.I.E.F. José De Souza Silva	Avenida Padre Adolpho Rohl esquina com a Goiás nº 956 setor 02
E.M.E.I. Maria Do Socorro Lopes Soares	Rua: Goiás, 3881, setor 02

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os itens serão recebidos **provisoriamente no ato da entrega**, por servidor ou comissão responsável, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser emitido em **até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório**.

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

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

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

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

7.4. DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

7.4.1. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, próprios para as finalidades indicadas, fornecidos em embalagens originais, íntegras, limpas e adequadas ao transporte, armazenamento e utilização, observadas as especificações de cada item, a proposta aceita, a Ordem de Fornecimento e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4.2. Os produtos deverão apresentar, conforme sua natureza, identificação do fabricante, marca, composição, quantidade ou volume, lote, data de fabricação, prazo de validade, modo de utilização, advertências e demais informações obrigatórias de rotulagem previstas na legislação aplicável.

7.4.3. Os produtos sujeitos à vigilância sanitária deverão possuir regularização válida perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, compatível com a respectiva categoria e finalidade de uso, devendo a CONTRATADA apresentar, quando solicitado, documentação que permita a conferência da regularidade sanitária do produto ofertado.

7.4.4. O álcool etílico em gel destinado à higienização e antissepsia das mãos deverá possuir regularização sanitária compatível com essa finalidade e atender integralmente às informações constantes do rótulo e às especificações estabelecidas para o item.

7.4.5. O álcool etílico líquido destinado à desinfecção de superfícies deverá possuir regularização sanitária compatível com sua classificação como saneante e com a finalidade institucional estabelecida neste Termo de Referência.

7.4.6. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, amassadas, rasgadas ou com vazamentos, ausência ou ilegibilidade de rótulo, lote ou validade, sinais de deterioração, contaminação, adulteração, divergência de especificação ou qualquer outra condição que comprometa sua segurança, qualidade ou utilização.

7.4.7. Constatada qualquer desconformidade, a CONTRATADA deverá promover a substituição ou regularização do produto, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5. DA FISCALIZAÇÃO

7.5.1. A fiscalização do fornecimento será exercida por servidor designado, comissão de recebimento, responsável pelo almoxarifado ou representante indicado pela Secretaria requisitante, competindo-lhe acompanhar as entregas, conferir a conformidade dos produtos e registrar eventuais ocorrências.

7.5.2. No ato da entrega, deverão ser verificados, conforme o item fornecido, quantidade, unidade de medida, embalagem, integridade, marca, lote, validade, rotulagem, composição, registro/notificação sanitária, CA quando aplicável, condições de transporte e compatibilidade com a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho e proposta aceita.

7.5.3. Os produtos poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando apresentarem divergência de especificação, defeito, embalagem violada, vazamento, ausência de lote ou validade, ausência de registro/notificação exigível, ausência de CA exigível, quantidade inferior, prazo de validade incompatível ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

7.5.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, validade, procedência, regularidade sanitária, conformidade, transporte, substituição e adequação dos produtos fornecidos.

7.6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo em vista que, pelas características do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, conforme estatui o art. 3º, **inciso V**, do Decreto Municipal 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 161/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 /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)