

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90094/SMCL/PVH**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00600-00018829/2025-57-e**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP Nº 072/2025.**

**Nº da IRP 00026/2025**

**PARA OS ITENS DEFINIDOS NESTE EDITAL APLICA – SE O CUMPRIMENTO DA LEI Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES. PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL**

**AVISO AOS INTERESSADOS**

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

**CONTATOS:**

**E-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);**

**TELEFONES:(69)3901-6272.**

**EQUIPE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME – 03**

## 1. AVISO DE LICITAÇÃO

### 1.1. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90094/2025/SMCL/PVH, TIPO MENOR PREÇO. SRPP Nº 072/2025

**1.2. OBJETO:** Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...)**, visando atender as unidades administrativas participantes e a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**1.3. VALOR ESTIMADO:** R\$ 2.248.854,32 (DOIS MILHÕES, DUZENTOS E QUARENTA E OITO MIL E OITOCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

**1.4. DATA DE ABERTURA:** 13 de novembro de 2025; **HORÁRIO:** 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras>, UASG: 925172 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL.

O prazo mínimo para apresentação de propostas e lances, será condicionado ao artigo 55 da Lei n. 14.133/2021.

### 1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO

**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos: [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e <https://www.gov.br/compras>.

Porto Velho/RO, 31 de outubro de 2025

-----  
**Lidiane Sales Gama Moraes**  
**Pregoeira**

## 2. DAS DISPOSIÇÕES DO PREÂMBULO

**2.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL**, vem, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio designados pela Portaria Nº 008/2025/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3934, de 10.03.2025, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 1.000/2025, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicação subsidiária Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2.1.1. Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) em contrário.

**2.1.2.** Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo: 00600-00018829/2025-57-e** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no **Art. 5º da Lei 14.133.21**. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

**2.1.3.** Integram-se a este edital, independente de transcrição, o **Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta Detalhada e Minuta do Contrato (quando for o caso)**.

### 2.2. Do Credenciamento

**2.2.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://www.gov.br/compras>;

**2.2.2.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**2.2.3.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

**2.2.4.** A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO

**3.1. DO OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP** para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...)**, visando atender as unidades administrativas participantes e a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

**3.1.1.** O objeto da licitação tem a natureza de **BEM COMUM** uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado.

**3.2. Em caso de divergência** entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema, prevalece as especificações do Edital.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Esta licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica será realizada em sessão pública *on-line*. A participação nesta importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

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

**4.1.2.** Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**4.1.3.** Estar devidamente credenciada no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

#### **4.2. Condição para participação:**

**4.2.1.** A licitante **DECLARÁ** em campo próprio do sistema eletrônico, que:

**a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, que cumpre os requisitos para a habilitação, 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

**d) 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.

**e) Cumpre as exigências de reserva destinada a contratação de Jovens aprendizes**, nos Termos estabelecidos no artigo 429 da CLT combinada com a Lei do Aprendiz (Lei nº 10.097/2000).

**f)** 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.

**g)** O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

h) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.2.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.3. Para esta LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio**, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômicos-financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

**4.3.1.** As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

**4.3.2.** A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

**4.3.3.** A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

#### **4.4. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)**

**4.4.1.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.4.2.** 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**4.4.4.** 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

**4.4.6.** 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.

**4.4.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**4.4.9.** 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 nº 14.133, de 2021.

**4.4.10.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

**4.5.** O impedimento de que trata o **item 4.4.3** 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.

**4.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.4.1 e 4.4.2**, 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.

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

**4.8.** O disposto nos **itens 4.4.1 e 4.4.2** neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

**4.9.** 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.

**4.10.** A vedação de que trata o **item 4.4.7** 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.

**4.11.** É vedado a qualquer interessado participar de licitação na qualidade, simultaneamente, de simples proponente e de integrante de consórcio assim como de integrante de dois ou mais consórcios.

**4.12. Em tempo, será analisado também:**

**4.12.1.** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com Prefeitura de Porto Velho/RO, nos termos do Art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993 e do Art. 7º da Lei n.10.520/2002; **(até que se encerre os prazos das sanções)**;



**4.12.2.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.87,IV, da Lei n. 8.666/1993; **(até que se encerre os prazos das sanções);**

**4.12.3.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art.156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

**4.12.4.** Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

#### **4.13. Da participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADA**

**4.13.1.** 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**4.13.1.1.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.13.2.** Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Agente de Contratação ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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:

**5.4.1.** 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

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

**5.5.** 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:

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

**5.6.** 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.

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

**5.8.** As propostas registradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será **DESCCLASSIFICADA** pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá inserir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência; indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

**6.3.** 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.

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

**6.5.** 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.

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

**6.7.** 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.

**6.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**6.9.** 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.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

### **7.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;**

**7.1.1.** A abertura da presente licitação conduzida pelo pregoeiro, dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



**7.1.2.** 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.

**7.1.3.** Este edital poderá ser republicado para atualização dos preços registrados em decorrência deste pregão, com a indicação da data e da hora de realização da sessão pública, dos quantitativos atualizados, se for o caso, e do novo orçamento estimado, observada a mesma publicidade do certame inicial.

**7.1.4.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**7.1.5.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

## **7.2. Da classificação das propostas:**

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

**7.2.2.** As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro. Conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.3.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**7.2.4.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**7.2.5.** Os preços unitários e totais referidos no ITEM anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

## **7.3. Da formulação de Lances;**

**7.3.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e dos valores consignados no registro de cada lance.

**7.3.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

**7.3.3.** As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação, de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital;

**7.3.4.** 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 **R\$ 0,01 (um centavo)**;

**7.3.5.** 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.

**7.3.6.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.3.6.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2(dois) minutos do período de duração da sessão pública.



**7.3.6.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.3.6.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**7.3.6.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, conforme previsto no art. 56 §4º, da Lei nº 14.133/2021.

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

**7.3.7.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.3.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.3.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

**7.3.10.** Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.3.11.** No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/>

**7.3.12.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sempre juízo dos atos realizados;

#### **7.4. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;**

**7.4.1.** Para todos os efeitos, aplicam-se à presente licitação todos os direitos assegurados às micro e pequenas empresas na Lei Complementar n. 123/2006.

**7.4.2.** A obtenção de benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação para a licitação, em atendimento ao previsto no artigo 4º da Lei n. 14.133/2021.

**7.4.3.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da seguinte forma:

I. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser adjudicatária;



II. Não sendo adjudicatária a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.123/2006.

**7.4.4.** Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

#### **7.5. Dos critérios gerais para desempate entre propostas:**

**7.5.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 28 do **DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023** que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Município de Porto Velho e dá outras providências nesta ordem:

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

**7.5.3.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

**7.5.6.1.** 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;

**7.5.6.2.** Empresas brasileiras;

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

**7.5.6.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.6.** Se o empate persistir serão utilizados os critérios de desempates da Instrução Normativa (IN) nº 79, de 12 de setembro de 2024. <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

§ 1º Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata o caput. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

§ 2º Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o caput, proceder-se-á a **sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público**, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. **(Redação dada pela IN nº 79, de 2024).**

**7.7.** Na hipótese do “sorteio” a sessão pública será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial indicado pela **Secretaria Municipal De Contratos, Convênios E Licitações – SMCL**, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site Sorteador.com.br! (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea “a” do subitem 7.7;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da **Secretaria Municipal De Contratos, Convênios E Licitações – SMCL**;

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais indicados pela SMCL ou no Youtube ou outra plataforma de streaming; os endereços serão informados no chat pelo Pregoeiro.

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**8.1.** 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**8.2.** O pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados ou especificação técnica dos serviços com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no chat durante a sessão.

**8.3.** 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.

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

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

**8.6.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

### **8.7. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**

**8.7.1.** Contiver vícios insanáveis;

**8.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e edital;

**8.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

**8.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**8.7.6.1.** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**8.7.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.7.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.7.7.** 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.

**8.7.8.** 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. (SE FOR O CASO).

**8.7.9.** 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.

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

**8.7.11.** 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.

#### **8.8. DAS CORREÇÕES ADMISSÍVEIS;**

**8.8.1.** Nos casos em que o Pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, proceder-se-á as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta, obedecendo às seguintes disposições:

**8.8.1.1.** Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

**8.8.1.2.** Havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) Pregoeiro(a) procederá à correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando em consequência o valor da proposta

**8.9.** A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

### **9. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA**

**9.1.** O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de até 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. Observar o modelo do anexo II – Formulário de Apresentação da Proposta.

**9.1.1.** Deverá ANEXAR sua proposta de preços no sistema eletrônico, contendo:

- a) Número do item;
- b) Quantidade / Unidade;
- c) Descrição detalhada do objeto; (especificação do produto ofertado);
- d) Marca/Modelo/Versão/Classificação;
- e) Valor Unitário e Valor Total por item.

**9.1.2. INDICAÇÃO EXPRESSA DA MARCA, MODELO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, BEM COMO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR À 90 (NOVENTA) DIAS.**

**9.1.3.** O prazo de envio poderá ser prorrogado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

**9.1.4.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 9.1, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**9.2.** A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 6 e subitens deste Edital;**

**9.2.1.** O ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, E SEUS ANEXOS (QUANDO SOLICITADO), DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRAS.GOV, SENDO ESTA COMPACTADA ARQUIVO ÚNICO EDITÁVEL (excel, word, Zip, doc, docx, .JPGou PDF);

**9.2.2.** O PREGOEIRO CONVOCARÁ A LICITANTE EM RELAÇÃO A SOMENTE UM ÚNICO ITEM PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, EM ANEXO NO SISTEMA COMPRASNET, A QUAL TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS QUE A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

**9.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sempre juízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.6.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44e45daLCnº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.7.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS.

**9.8.** O licitante deverá apresentar junto a proposta, 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas. (modelo próprio).

#### **9.9. QUANDO FOR O CASO DA LICITAÇÃO AS LICITANTES DEVERÃO ATENDER OS ITENS:**

**9.9.1. PARA COTA RESERVA**, na hipótese de não haver vencedor, este poderá ser adjudicada ao vencedor da **COTA PRINCIPAL** ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

**9.9.2.** Se a mesma **EMPRESA** vencer a **COTA RESERVA** e a **COTA PRINCIPAL**, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**9.10.** Caso atendidas as condições da proposta de preços, será iniciado o procedimento de habilitação.

**9.11.** Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a **apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.**

#### **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** (Lei Federal nº 12.846/2013);

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**;

c) Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho – **SISCAF**;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

e) Consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 41, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

**10.1.1.** A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**10.1.2.** A documentação de habilitação das Licitantes poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores – **SICAF** e/ou pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**, **NOS DOCUMENTOS POR ELES ABRANGIDOS**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**10.1.3.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **SICAF** ou **SISCAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**10.1.4.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**10.1.5.** Os cadastros supramencionados serão consultados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a), onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

**10.1.6.** 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).

**10.1.7.** Será exigida do licitante 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. (modelo próprio)

**10.1.8.** Será exigida do licitante declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição. (modelo próprio).

**10.1.9.** Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO** nos termos do Art. 14, IV, da Lei n. 14.133/2021. (modelo anexo).

## **10.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.2.1.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**d) No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

**f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

**10.2.2.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **10.3. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**10.3.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

**a)** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da** Certidão negativa de débitos ou “certidão positiva com efeito de negativo” relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual,** mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal,** mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou “certidão positiva com efeito de negativo”, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

**f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas,** mediante a apresentação de certidão negativa ou “certidão positiva com efeito de negativo” fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

### **10.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.4.1.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:



**10.4.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

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

**10.4.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por **Contador ou Técnico em contabilidade**, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

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

**10.4.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura **devidamente registrado pelo órgão competente**.

**10.4.9.** Os documentos referidos **item 10.4.3** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.10. As empresas obrigadas a escriturar no SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED**, submetida ao IN 107/08 DNRC, deverão apresentar:

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

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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

Ativo Circulante

LC = -----;  
Passivo Circulante

**10.4.12.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em todos dos índices elencados no item 10.4.11 deste edital, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento), do montante da contratação.

**10.4.13.** Em caso de participação de empresas em consórcio:

**10.4.13.1.** Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

**10.4.13.2.** Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

## **10.5. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS**

**10.5.1.** Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de características similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item/lote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

**10.5.2.** Os documentos emitidos deverão ser por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**10.5.3.** Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei nº 14.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

**10.5.4.** Para os itens (GÁS BUTANO): Autorização Outorgada pela ANP (Agência Nacional de Petróleo) para exercício de revenda de GLP, conforme Portaria ANP nº 297/2003, alterada pela de nº 30/2008. 8.3.5. Para os itens (GÁS BUTANO): apresentar Licença Ambiental de Operação – LAO, compatível com o objeto da licitação emitida pelo órgão competente.

## **11. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**11.1.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **[NO MÍNIMO, DUAS HORAS]**, a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

**11.2.** A convocação ocorrerá exclusivamente pelo **SISTEMA**, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no **item 10** deste edital.

**11.2.1.** A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRASNET TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE PARTICIPANDO.

**11.2.2.** OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM01(UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

**11.3.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA FINAL** pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) o declarará vencedor.

**11.4.** 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):

**11.4.1.** 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

**11.4.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**11.5.** Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.6.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 11.1**.

**11.7.** 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.

## **12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES**

**12.1.** Em conformidade com Art. 164 da Lei 14.133/2021. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o **pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

**12.2.** Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser de forma eletrônica direcionado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento e solicitação de vistas ao processo eletrônico correspondente a licitação, deverão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte* e-mail: [pregoes.sml@gmail.com](mailto:pregoes.sml@gmail.com);

**12.4.** Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a), receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.

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

**12.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1. Em conformidade com o Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:**

I. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação;

e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**II.** Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do **caput** deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:

I – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do **caput** deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 desta Lei**, da ata de julgamento;

II – a apreciação dar-se-á em fase única.

§ 2º O recurso de que trata o inciso I do **caput** deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Parágrafo único. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**13.2.** A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante.

**13.3.** A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

**13.4.** As razões do recurso serão encaminhados em momento único, em campo próprio no sistema.

**13.5.** O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

**13.6.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO “ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO”**

**14.1.** Em conformidade com o artigo 71 da Lei 14.133/2021:

**Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:**

I – determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV – adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**14.2.** É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em **sítio eletrônico oficial** do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim. (§ 2º, artigo 54 da Lei 14.133/2021).

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

**14.4.** A divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação. (Artigo 94, Lei 14.133/2021).

**14.5.** A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

**14.6.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**14.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**14.8.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**14.9.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º deste artigo, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**14.10.** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**14.11.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**14.12.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

## **15. DESPESA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** A aquisição deste objeto está no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentária Anual do exercício respectivo.

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA LICITAÇÃO**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa.

**16.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.1.5.** Fraudar a licitação;

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

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

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

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

**16.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**16.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**16.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1.** Advertência;

**16.2.2.** Multa;

**16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**16.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**16.3.1.** As peculiaridades do caso concreto

**16.3.2.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**16.3.3.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

**16.3.4.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



**16.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. 16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**16.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**16.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**16.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**16.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4., 16.1.5., 16.1.6., 16.1.7. e 16.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

## **17. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE**

**17.1** O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre: art. 82.

**a)** As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

**b)** Não será permitida nesta contratação a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

**17.1.1.** Não será permitida a possibilidade de prever preços diferentes:

- a) Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) Em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) Quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

**17.1.2.** Não será permitida nesta contratação a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

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

**17.2. O Edital de Licitação** para registro de preços observará ainda as **normas do Registro de Preços permanente estão em conformidade com o DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

**17.2.1.** Homologado o resultado desta licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem a Ata de Registro de Preços que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

**17.3.** A convocação será via e-mail, com aviso de recebimento.

**17.4. O prazo para assinatura** será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.

**17.4.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**17.5.** As contratações decorrentes do registro obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata.

**17.6.** A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada após o prazo de validade de sua proposta. Porém, se o fizer, estará obrigada a fornecer os produtos por todo período de vigência da Ata, nos termos do art. 58 e 59 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

**17.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**17.8.** O disposto no item **18.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 60 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

#### **17.9. Do Cadastro Reserva de Fornecedores**

**17.9.1.** Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

**17.9.2.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**17.9.3.** A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

**17.9.4.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

#### **17.10. Da adesão ao registro de preços**

**17.10.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**17.10.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.10.3.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 18.10.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do art. 71, inciso I do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

**17.10.4. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços 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 não participantes que aderirem.

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

#### **17.11. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços**

**17.11.1.** A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM))**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**17.11.2.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

#### **17.12. Do reajuste diretamente sobre os preços registrados em Ata**

**17.12.1.** 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, conforme previsão contida no Art. 77 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, nas seguintes situações:

**17.12.2.** Considerando o disposto no inciso IV, §5º, Art. 82 da Lei 14133/2021 (atualização periódica dos preços registrados), bem como o inciso III, Art. 25, do Decreto 11462/2023, os preços registrados serão reajustados após o interregno de um ano, **contado da data do orçamento estimativo da Administração, e independentemente de pedido da CONTRATADA**, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

**17.12.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**17.12.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**17.12.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**17.12.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**17.12.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **18. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

**18.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**18.2. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**18.3. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**18.4. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** – Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**18.5. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**18.6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**18.7. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**18.8. DA SUBCONTRATAÇÃO** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**18.9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** – Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A documentação exigida para atender ao disposto na **HABILITAÇÃO** e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) mediante consulta ao **SICAF ou SISCAF, no que couber**, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

**19.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão ser apresentados nos termos deste edital.

**19.2.** Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF ou SISCAF**, a consulta realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**19.3.** A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**19.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

**a)** Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovemente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

**19.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

**19.6.** Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**19.6.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

**19.7.** As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

**19.8.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, 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 declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.(de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

**19.8.1.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**19.9.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a), em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**19.10.** O Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **dos documentos** e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.11.** Fica assegurada a SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**19.12.** Qualquer modificação neste Edital implicará a divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

**19.13.** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

**19.14.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus

regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**19.15.** Em conformidade com o Art. 70 da Lei n. 14.133/2021 a documentação referida neste poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

**19.15.1.** Poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

**19.16.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

**19.17.** 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.

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

**19.19.** Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **20. DOS ANEXOS DESTA EDITAL**

**20.1.** Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO
- d) ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA;
- e) ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO (quando for o caso).

**Porto Velho/RO, 31 de outubro de 2025**

**Lidiane Sales Gama Morais**  
**Pregoeira**

**ANEXO I DO EDITAL**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO Nº 090/SMCL/PVH2025**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Processo Administrativo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 00600-00018829/2025-57-e                                   |
| <b>Órgão do Planejamento Geral:</b><br><b>Órgão Gerenciador:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SGGP.  |
| <b>Unidade Administrativa Requisitante:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA. |
| <b>Unidades Administrativas Participantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho Municipal de Educação – <b>CME</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – <b>SEMA</b>;</li> <li>• Fundação Cultural de Porto Velho – <b>FUNCULTURAL</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal de Infraestrutura - <b>SEINFRA</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – <b>SEMTEL</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social - <b>SEMIAS</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal de Administração – <b>SEMAD</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal De Economia - <b>SEMEC</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal De Contratos, Convênios E Licitações - <b>SMCL</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal De Desenvolvimento Da Cidade - <b>SEMDEC</b>;</li> <li>• Controladoria Geral do Municipal – <b>CGM</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal de Saúde – <b>SEMUSA</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – <b>SEMAGRIC</b>;</li> <li>• Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – <b>SEMTRAN</b>;</li> <li>• Secretaria geral de Governo – <b>SGG</b> - (SGOV – Secretaria De Governo);</li> <li>• Secretaria Municipal de Educação – <b>SEMED</b>;</li> <li>• Procuradoria-Geral do Município – <b>PGM</b>;</li> <li>• Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - <b>SMTI</b>;</li> <li>• Superintendência Municipal de Distritos - <b>SMD</b>.</li> </ul> |                                                            |

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto do presente Termo de Referência o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...)**, visando atender as unidades administrativas participantes, conforme condições, especificações e quantidades estimadas neste instrumento.

**1.2.** Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas Unidades Administrativas solicitante por um período de 12 (doze) meses:

| ITEM | CATMAT | DESCRIÇÃO DO OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADE        | PEDIDO MÍNIMO | TOTAL A REGISTRAR |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-------------------|
| 1    | 618302 | Café em pó torrado e moído, categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos, a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado | PACOTE<br>500g | 24.121        | 34.715            |

|   |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |        |        |
|---|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------|
|   |        | (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação. |             |        |        |
| 2 | 603269 | <b>Açúcar cristal pacote com 2 kg</b> , sacarose de cana de-açúcar, na cor branca. Embalagem em pietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.                                                                                                                                    | Pacote 2 kg | 18.076 | 22.986 |
| 3 | 461517 | <b>Recarga de gás butano de 13 kg.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Botija      | 1.888  | 2.562  |
| 4 | 461515 | <b>Recarga de gás butano de 45 kg</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Botija      | 9      | 90     |

**1.3.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

**1.4.** Os itens da presente Aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.5.** A Forma de Contratação Pretendida será através da **Modalidade PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Complementar nº 945 de 31 de agosto de 2023, publicada no DOM nº 3551, Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicada no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

**2.1.** O presente Termo de Referência foi elaborada em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e bem ainda em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e estrutura básica da Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos. e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pelo Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA (e-DOC [1D63F355-e](#) – peça 103) e demais normas pertinentes.

## 2.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

**2.2.1.** Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025.

**2.2.2.** Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

### **2.3. Justificativa do Órgão do Planejamento Central (SGGP)**

**2.3.1.** A administração pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços objetivando atender as secretarias participantes, tendo em vista as atribuições e considerando ter como finalidade atender as demandas da Administração Pública Municipal, bem como, visa motivar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...)**.

#### **2.3.2. Justificativa das Unidades Participantes**

**2.3.2.1.** Importante consignar que a justificativa da necessidade e o levantamento dos quantitativos estimados no processo, em razão do consumo foram elaboradas pelas Unidades Administrativas participantes visto que são os detentores do conhecimento técnico e prático, além das informações pertinentes dos serviços sob sua responsabilidade, que demandam a utilização do objeto que se pretende adquirir.

**2.4.** Nesse contexto, transcreve – se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes:

#### **2.4.1. Conselho Municipal de Educação – CME (AC5ED94D-e – Peça nº44)**

Considerando o Ofício Circular nº 12/2025/DCRAP/DGNA/SGP/SGG, referente a manifestação de interesse deste Conselho Municipal de Educação em participar da atualização periódica de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual Aquisição de Material de Consumo (Café, açúcar e recarga de gás.) por um período de 12 meses. Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte, atualmente 17 servidores e 11 conselheiros. Considerando atender aos conselheiros nas reuniões de câmara e sessões plenária que ocorrem semanalmente sendo: 12 (doze) reuniões de câmara e 02 (duas) sessões plenárias ao mês, bem como aos técnicos que atuam diariamente no desenvolvimento das ações desta unidade administrativa, com vista a garantir o bom desempenho dos serviços executados por todos, durante o período matutino, das 7h às 13h, e vespertino, das 14h às 19h. Por conseguinte, justificamos a necessidade da referida aquisição. Os quantitativos apresentados foram calculados observando o consumo mensal durante o ano anterior no atendimento às ações executadas. Consideramos os quantitativos previstos em sistema de Registro de Preço anterior (SRPP Nº 021/2024), Processo nº 00600-00002524/2024-42, Informamos que o item: 03 (Recarga de gás butano de 13 kg), sofreu alteração nos quantitativos para maior, referente a ata anterior, tal alteração justifica-se devido ao aumento de consumo do produto em virtude que o conselho tem realizado mais

eventos internos e externos frequentemente, também houve o ajuste nos quantitativos do café no ano de 2022 através do Ofício nº 224/DA/PRES/CME-2022, dessa forma há necessidade do aumento do quantitativo de recarga de gás, tendo em vista que os quantitativos anterior não estava mais atendendo, portanto justificamos o aumento do referido item 03.

#### **2.4.2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA (B0DC0A53-e – Peça nº 13)**

A justificativa para essa iniciativa reside na necessidade premente de atender às demandas do almoxarifado na distribuição para SEDE e Divisões desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, almejando não apenas aprimorar as condições laborais dos servidores, mas também proporcionar um atendimento ágil ao público frequentemente atendido. Essa medida busca assegurar não apenas as condições ideais de trabalho para os colaboradores, mas também garantir a continuidade das operações da Secretaria, certificando-se do fornecimento ininterrupto dos itens essenciais ao pleno funcionamento do setor de copa e cozinha. Com isso, visamos a otimização e a eficiência operacional, garantindo um ambiente de trabalho mais produtivo e um atendimento de qualidade ao público atendido diariamente.

#### **2.4.3. Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL (F6D601F7-e – Peça nº18)**

Trata-se este Documento de Formalização de Demanda, referente a aquisição de material de consumo, tais como, café, açúcar, e recarga de gás. Neste tocante, nos últimos 12 (doze) meses, a FUNCULTURAL utilizou uma quantidade significativa desses materiais, conforme processo nº 00600-00002524/2024-42-e , que são essenciais para o atendimento das demandas diárias dos servidores, colaboradores. Os itens são fundamentais para garantir um ambiente de trabalho adequado e produtivo contribuindo para o bem-estar da Unidade Administrativa, ora demandante. Considerando o consumo registrado durante esse período, a quantidade solicitada reflete a necessidade real da FUNCULTURAL para os próximos 12 (doze) meses, assegurando que não haja desabastecimento e que possamos manter a qualidade dos serviços prestados.

#### **2.4.4. Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA antiga SEMUSB (A989328B-e – Peça nº25) e SEMOB (E3F4998E-e – Peça nº56)**

Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos – SEMUSB, no futuro SRRP de Aquisição de Café, Açúcar e Gás de Cozinha de 13 kg a fim de garantir as atividades da Administração Pública que demanda o frequente uso do material de consumo para atender todas as divisões/setores desta Secretaria Municipal de Serviços Básicos, tendo em vista que a Secretaria necessita garantir o preparo de café, para servir aos servidores e, munícipes que diariamente procuram pelos serviços prestados pela Secretaria. 2.1.2. Considerando também a necessidade de reposição do estoque de material de consumo (CAFÉ, AÇÚCAR E GÁS DE COZINHA) do Almoxarifado, visando o fornecimento dos mesmos a todas as divisões/setores desta SEMUSB, para atender as demandas referentes a rotinas administrativas, que são importantes para o atendimento da população, a qual vem ser a maior beneficiada com a aquisição do objeto solicitado.

Para chegar ao quantitativo objeto deste, esta Secretaria elaborou uma memória de cálculo, conforme planilha em anexo; os quantitativos estão fundamentados levando-se em consideração a estatística de consumo no exercício anterior, conforme empenhos em anexo e o aumento de servidores e reeducandos realizando serviços gerais atualmente na Secretaria.

Elaborado conforme solicitação Ofício Circular nº 12/2025/DCRAP/DGNA/SGP/SGG, datado no dia 29 de abril de 2025, Aquisição de Café, Açúcar e Gás de 13 kg. Informamos que os estoque de café se encontra baixo e açúcar encontram-se zerado, impossibilitando o atendimento às necessidades rotineiras da unidade. Esses itens são utilizados diariamente no preparo de bebidas para servidores, colaboradores e visitantes, sendo indispensáveis para o bom funcionamento das atividades. O botijão de gás de 13 kg será utilizado para suprir as necessidades da secretaria, considerando que a ata passada não atendeu às necessidades, onde é essencial para a realização de serviços internos. A necessidade da aquisição foi identificada a partir de um levantamento do estoque atual e da média de consumo mensal registrada anteriormente. Dessa forma, a aquisição é necessária para garantir a continuidade dos serviços, evitar a paralisação de atividades e manter o ambiente funcional e acolhedor para todos os usuários da unidade. Considerando o histórico de consumo registrado nas gestões anteriores, verifica-se que o período de 12 meses tem se mostrado o mais adequado para o planejamento e abastecimento eficiente das divisões e departamentos. Essa periodicidade permite a reposição contínua dos materiais de consumo, evitando interrupções nas atividades administrativas e operacionais, garantindo a regularidade dos serviços prestados e promovendo maior eficiência na gestão de recursos.

**2.4.5. Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL; antiga SEMES ([74A8FB3E-e](#) – Peça nº62)**

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, no cumprimento de suas atividades administrativas e operacionais, realiza constantemente reuniões internas, treinamentos, eventos esportivos, ações comunitárias e demais atividades que demandam o fornecimento de gêneros alimentícios e insumos de uso cotidiano. Dentre esses itens, destacam-se o café, o açúcar e o gás liquefeito de petróleo (GLP) como materiais essenciais ao atendimento das necessidades diárias dos servidores, colaboradores e participantes das atividades promovidas pela Secretaria. O café e o açúcar são utilizados no preparo de bebidas oferecidas durante o expediente, eventos e recepções institucionais, enquanto o gás é indispensável para o funcionamento das cozinhas e pontos de apoio onde são preparadas refeições ou lanches. Considerando a natureza recorrente do consumo desses itens e a necessidade de garantir o abastecimento contínuo e eficiente, propõe-se a instauração de processo para registro de preços, como forma de viabilizar aquisições conforme a demanda, com economia de escala, padronização e agilidade nas contratações. Dessa forma, justifica-se a presente solicitação, visando atender com eficiência as demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, respeitando os princípios da legalidade, economicidade e continuidade do serviço público. Salientamos que esta SEMES, já se encontra em novas instalações com prédio amplo (Complexo Esportivo Padrão – Vila Olímpica (campo), Ginásio, Parque Aquático e Sede Administrativa), ampliação dos programas/serviços ofertados, aumento quadro de pessoal, assim suprimindo déficit da secretaria. Diante do exposto, torna-se necessário a aquisição para suprir as necessidades desta secretaria proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins desta unidade que se tornaram permanentes no calendário desta secretaria. Justificamos o aumento da solicitação com percentual para mais, devido a implantação de polos nos distritos (Nova Califórnia, Extrema, Vista Alegre do Abunã, Abunã e Jaci Paraná no eixo BR-364 sentido Rio Branco e no médio e baixo madeixa (Calama, Nazaré e São Carlos) que atenderá alunos do Programa Talentos do Futuro.

**2.4.6. Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS; antiga SEMASF ([E503A046-e](#) - Peça nº16)**

A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF tem por finalidade planejar, executar e coordenar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no Município de Porto Velho em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Dentro de suas competências, essa SEMASF deve promover o atendimento socioassistencial e psicossocial de baixa, média e alta complexidade adequado aos munícipes. Para viabilizar as ações planejadas de acordo com suas atribuições, como também proporcionar atendimento as famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, essa secretaria possui Unidades Operacionais, que estão distribuídas em vários bairros, nas cinco regiões e nos Distritos de nossa cidade. Dentre as quais destacamos: – 07 (sete) unidades acolhedoras: Lar do bebê, Casa Abrigo da Mulher, Casa Moradia, Albergue Frei Damião e População de Rua, Casa Juventude e Cosme Damião, onde são atendidas diretamente crianças, adolescentes, adultos e idosos com a medida protetiva de abrigamento, permanecendo por tempo indeterminado; – 06 (seis) Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, e 2 (dois) Centros de Convivência do Idoso – CCI, sendo um em Porto Velho e outro no Distrito de Abunã, e nos 3 (três) Centros de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS (CREAS Mulher, CREAS PAEFI e CREAS MSEMA), onde contamos com atividades diárias, com cadastro de projetos sociais, atividades como fortalecimentos de vínculos, através de oficinas, reuniões e trabalhos administrativos externos; – Conselhos Municipais de Direitos, localizados na Casa dos Conselhos, os quais realizam eventos, ações, palestras, conferências públicas, campanhas de prevenções e conscientizações, para os munícipes com parcerias firmadas com organizações/movimentos da sociedade civil ou Governo junto a comunidade.

Desta forma, com o objetivo de assegurar um ambiente apropriado para aprendizagem e a participação dos demandatários, como também garantir o bem-estar e o bom andamento dos trabalhos, ressaltamos que é de extrema importância esta SEMASF participar do processo de Implantação da Nova Ata de Sistema de Registro de Preços Permanente -SRPP para Aquisição de Material de Consumo (CAFÉ, AÇÚCAR E RECARGA DE GÁS).

O quantitativo foi calculado de acordo com os processos anteriores que atenderam a esta SEMASF e seus equipamentos de forma adequada durante o ano de 2024 e 2025.

#### **2.4.7. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho – SEMDESTUR ([F5B8FF2E-e](#) – Peça nº60)**

Considerando as orientações do Inciso VII, Art. 12 da Lei nº 14.133/2021 se fez necessária a elaboração de Documento de Formalização de Demanda – DFD, para Abertura de Processo Administrativo. 2.2. Justifica-se manifestação quanto ao interesse em participar do processo de Implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS..). Considerando que o Departamento Administrativo é o departamento meio da Semdestur, responsável por interligação e gestão de todos os departamentos em conjunto com o gabinete do secretário. É responsável pela gestão e manutenção da sede com aquisição de materiais de consumo e permanente além de contratação de serviços, visando o bom funcionamento dos seguintes: Departamento Administrativo – DA (protocolo, patrimônio e astec), Departamento de Fomento ao Turismo – DEFOTUR, Departamento de Desenvolvimento Socioeconômico – DDS, Departamento de Trabalho – SINE, bem como a sala do empreendedor Proampe/Sede e Leste e, ainda o Centro de Esportes Unificados – Praça Ceu, Sine Leste e CAT/Aeroporto.

Considerando que a presente aquisição visa garantir a continuidade da regularidade das atividades e dos atos administrativos desta Semdestur. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos departamentos e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta secretaria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

#### **2.4.8. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD ([411A9A94-e](#) – Peça nº 52)**

Em atenção ao Ofício Circular nº 12/2024/DGNA/SGP/SGG, de 29.04.2025, informando o processo de implantação de Nova Ata de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para Aquisição de Material de Consumo (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS..). Vimos, por meio deste, informar que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD tem interesse em participar do novo processo de implantação da SRPP, considerando a necessidade de reposição de estoque no exercício de 2025. Tal necessidade é motivada pelo papel crucial que o consumo de café, açúcar e recarga de gás desempenha no ambiente de trabalho, sendo essencial para o estímulo e produtividade dos servidores. O café não é apenas uma bebida de preferência, mas também um elemento que contribui para a manutenção do bem-estar e para o aumento da concentração durante os períodos de trabalho intenso. Ressaltamos que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD é responsável pelo atendimento direto ao público, o que tem exigido maior empenho dos servidores. Além disso, destacamos que os servidores responsáveis pela folha de pagamento desta Prefeitura têm estendido sua jornada para garantir o fechamento correto das folhas salariais, o que também contribuiu para o aumento no consumo dos itens solicitados. Adicionalmente, destacamos o aumento no quadro de estagiários contratados pela empresa Patativa do Assaré, que desempenham atividades administrativas, bem como a presença de reeducandos que realizam serviços gerais neste órgão municipal. Esses fatores contribuíram para o crescimento do consumo dos itens solicitados, justificando a presente solicitação de aquisição. Esclarecemos que o quantitativo estimado é resultado do método do último exercício, como forma de prever as demandas de material para obtenção das quantidades demandadas, obedecendo ainda à utilização de uma margem de segurança dos estoques para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas. Salientamos que essa quantidade visam atender esta SEMAD, Superintendência Municipal de Licitação - SML e Departamento de Patrimônio, Arquivo, Logística, Conservação e Reparos – DRLP, reforçando a necessidade de uma aquisição planejada e coordenada, capaz de atender adequadamente a todos os setores envolvidos.

#### **2.4.9. Secretaria Municipal De Economia – SEMEC; antiga SEMPOG ([D02E8A42-e](#) – Peça nº 88) e SEMFAZ ([7AD6D9F9-e](#) – Peça nº 42)**

No que tange a justificativa para a pretensa aquisição o de material de consumo, a SEMPOG informa que os itens são fundamentais para garantir um ambiente de trabalho adequado e produtivo, contribuindo para o bem-estar da equipe. A aquisição dos itens é indispensável para o bom funcionamento das atividades da secretaria, uma vez que integra a rotina dos servidores, recepção o de autoridades, reunião es institucionais e pausas produtivas, contribuindo diretamente para a promoção de um ambiente acolhedor e profissional. Com a implementação da solução, espera-se a aquisição de um item que satisfaça as necessidades da secretaria, contribuindo para a manutenção de um ambiente profissional mais agradável.

Considerando o teor do ofício circular nº 12/2025/DCRAP/DGNA/SGP/SGG - de 29 de Abril de 2025, e recebido nesta Divisão de Transporte e Logística (DTLO) em 30

de Abril de 2025, para que a Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) manifeste interesse em participar do processo de implantação do Sistema de Registro de Preços para a Aquisição de material de consumo (café, açúcar e recarga de gás) por um período de 12 meses. Justificativa do Quantitativo: ITEM 01 - CAFÉ EM PÓ PACOTE COM 500 GRAMAS: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no expediente de trabalho em todos os setores da secretaria para consumo de todos os servidores desta SEMFAZ, como também servidores de outras Unidades Administrativas que participam de reuniões internas, bem como, os contribuintes que diariamente circulam pela secretaria, sendo uma média de 200 à 300 pessoas, para atendimentos diversificados tais como; emissão de guias de IPTU/TRSD, notificação, auto de infração e taxas de abertura de processo, principalmente nos primeiros trimestres do ano. Com a nova estrutura da sede administrativa da SEMFAZ conforme a lei complementar 962 de 18 de Dezembro de 2023, as salas estão distribuídas no subsolo, térreo, 1º pavimento e 2º pavimento e cada sala possui suas respectivas garrafas com café.

ITEM 02 - AÇÚCAR PACOTE COM 2 KG: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no expediente de trabalho em todos os setores da secretaria para consumo de todos os servidores desta SEMFAZ, como também servidores de outras Unidades Administrativas que participam de reuniões internas, bem como, os contribuintes que diariamente circulam pela secretaria, sendo uma média de 200 à 300 pessoas, para atendimentos diversificados tais como; emissão de guias de IPTU/TRSD, notificação, auto de infração e taxas de abertura de processos. Com a nova estrutura da sede administrativa da SEMFAZ conforme a lei complementar 962 de 18 de Dezembro de 2023, as salas estão distribuídas no subsolo, térreo, 1º pavimento e 2º pavimento, a quantidade requisitada é necessária para atender as demandas diárias para todos os setores desta secretaria. ITEM 03 - RECARGA DE GÁS BUTANO 13KG: O material de consumo solicitado será utilizado diariamente no preparo de café, chás para atender todos os setores desta secretaria. Desta Forma, a quantidade requerida é para suprir toda necessidade desta secretaria prevenindo assim a falta do material no almoxarifado desta SEMFAZ. Posto isto informamos que temos interesse em participar da Ata de Registro de Preços Permanente a ser implantada.

#### **2.4.10. Secretaria Municipal De Contratos, Convênios e Licitações – SMCL; antiga SEMESC (774568CD-e - Peça nº 6)**

A aquisição de material de consumo, compreendendo café, açúcar e recarga de gás de cozinha, é indispensável para o adequado funcionamento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos – SEMESC. Tais itens são utilizados no preparo de café, disponibilizado diariamente aos servidores e ao público externo que acessa a Secretaria, contribuindo para o bom acolhimento e o ambiente funcional adequado. O dimensionamento da demanda foi realizado com base em memorial de cálculo elaborado a partir dos registros de requisições semanais de café e açúcar junto ao almoxarifado, resultando em uma estimativa de consumo médio anual, correspondente ao período de 12 (doze) meses. No que se refere à recarga de gás de cozinha, foi considerada uma frequência média de uso bimestral, com saída de uma unidade por vez, conforme controle interno de consumo. Assim, a previsão de quantitativos atende ao princípio da economicidade, garantindo o fornecimento regular e contínuo dos insumos, sem excessos ou desperdícios.

#### **2.4.11. Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR ([C8D3FF59-e](#) Peça nº71)**

A presente solicitação tem por objetivo viabilizar a implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP para a eventual aquisição de materiais de consumo de uso recorrente, especificamente café, açúcar e recarga de gás GLP, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo – SEMUR, bem como de seus departamentos vinculados, pelo período de 12 (doze) meses. Estes insumos são considerados essenciais à manutenção das atividades administrativas e institucionais, contribuindo para a adequada recepção de servidores, autoridades e público externo, além de garantir melhores condições de trabalho nas dependências da Secretaria, durante reuniões técnicas, audiências públicas e ações operacionais de campo. A adesão ao SRPP justifica-se pela previsibilidade da demanda ao longo do exercício, pela racionalização dos procedimentos licitatórios e pela busca por economicidade e eficiência, assegurando o fornecimento regular e conforme as reais necessidades dos setores, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

#### **2.4.12. Controladoria Geral do Municipal – CGM ([E9072803-e](#) – Peça nº47)**

A necessidade de aquisição de material de consumo (café e açúcar), para esta Controladoria Geral do Município (CGM) é fundamentada em diversos aspectos estratégicos, visando atender de maneira eficaz às demandas operacionais e ao bem-estar dos colaboradores. A presente justificativa é embasada nos seguintes pontos: Estímulo à Produtividade e Concentração.

O café é conhecido por ser um estimulante natural que ajuda a aumentar a concentração e a produtividade. O consumo moderado de café pode contribuir positivamente para o desempenho das atividades diárias dos colaboradores da CGM, especialmente em momentos que demandam maior foco e atenção. Promoção de um Ambiente de Trabalho Positivo A oferta de café e outros insumos contribui para a criação de um ambiente de trabalho mais amigável e motivador, favorecendo a satisfação dos colaboradores e promovendo uma cultura organizacional positiva. A presença de itens como açúcar complementa a oferta, permitindo que os colaboradores personalizem suas bebidas de acordo com suas preferências. Ao realizar essa aquisição, objetivamos atender à demanda, proporcionar o funcionamento eficaz e confortável do ambiente de trabalho, e atender às normativas legais vigentes. Pretendemos, assim, promover um ambiente laboral que favoreça o bem-estar e a produtividade dos colaboradores. A presente justificativa é robusta e embasada na necessidade real da aquisição de material de consumo (café e açúcar), alinhada aos princípios estratégicos da instituição. A metodologia empregada para quantificar a aquisição de café, açúcar foi baseada em uma análise criteriosa dos consumos mensais anteriores, considerando a demanda específica deste Órgão de Controle Interno. O objetivo principal foi garantir que os quantitativos adquiridos fossem adequados para atender às necessidades da instituição, sem incorrer em excessos. O cálculo do quantitativo manteve-se inalterado em relação à última ata devido à eficácia dos quantitativos anteriores, que se mostraram suficientes para suprir a demanda mensal desta CGM. A decisão de não realizar aumentos baseia-se na análise precisa dos registros de consumo passados e na compreensão de que as quantidades previamente adquiridas foram adequadas. Para respaldar essa decisão, foram considerados diversos parâmetros, incluindo dados históricos de consumo e relatórios internos de gestão de estoque. Não havendo alterações significativas nos padrões de consumo, optou-se por manter os quantitativos inalterados, assegurando assim a continuidade do abastecimento sem prejudicar o equilíbrio orçamentário. Dessa forma, a decisão de manter o quantitativo inalterado é fundamentada em uma abordagem sólida e orientada para resultados, visando otimizar os recursos disponíveis e garantir a eficiência no atendimento às necessidades da CGM. Salienta-se que não há necessidade de aquisição do Item 03 (recarga de gás), tendo em vista o Processo nº 00600-00009912/2025-35, referente a aquisição de fogão elétrico por indução, bancada em MDF, panela Fervedor em aço inox, que está em andamento, não havendo mais no futuro a necessidade de utilizarmos recargas de gás. Ao considerar esses elementos, chegamos ao quantitativo proposto, que visa

garantir o atendimento pleno às necessidades da equipe desta Controladoria Geral do Município, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e produtivo ao longo de um período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no Item 3 – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023).

#### **2.4.13. Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA ([C1800755-e](#) – Peça nº77)**

A aquisição de materiais de consumo, como café, açúcar e recarga de gás, é fundamentada na necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho, bem-estar e a funcionalidade das atividades administrativas e operacionais na Administração Pública. Os itens em questão são essenciais para o funcionamento eficiente de qualquer instituição, incluindo a Secretaria de Saúde, sendo classificados como despesas de custeio necessárias para a manutenção das atividades diárias. Importância dos Materiais: Café e Açúcar: Proporcionam momentos de pausa e descanso para os profissionais de saúde, que frequentemente enfrentam turnos longos intensos. Esse suporte contribui para a manutenção do foco e da concentração, refletindo positivamente na qualidade do atendimento prestado à população. Recarga de Gás: Essencial para o funcionamento de eletrodomésticos utilizados nos refeitórios das unidades de saúde, como fogões. Ausência desse insumo comprometeria atividades. Além de beneficiar os servidores, a disponibilidade desses itens contribui para um atendimento mais humanizado às pessoas que buscam auxílio ou informações na Secretaria. Oferecer um café ou água (utilizando o gás para o funcionamento de fogão) demonstra acolhimento e respeito, fortalecendo a relação entre a SEMUSA e a comunidade. Ao participar um sistema de registro de preços, para aquisição desses insumos a SEMUSA otimizará a gestão de estoques e a logística distribuição desses materiais, evitando compras emergenciais e o acúmulo desnecessário no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio (DAP). A aquisição planejada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto nº 18.892/2023, visa não apenas legalidade, mas também a eficiência e a economicidade nos processos de compra. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no Decreto (Art. 38), permitirá a redução de custos administrativos e a obtenção de preços mais vantajosos por de economia de escala. A justificativa para a aquisição de café, açúcar e gás pela SEMUSA está diretamente relacionada ao interesse público, uma vez essas despesas administrativas contribuem para a melhoria do funcionamento da Secretaria e dos serviços de saúde oferecidos população. Essa abordagem está em consonância com os princípios estabelecidos no Decreto nº 18.892/2023, que prioriza a eficiência gestão de recursos, o atendimento ao interesse público e a racionalização das compras. Por fim, a participação da SEMUSA nesta IMPLANTAÇÃO DE SRP é motivada pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados. A aquisição planejada e transparente desses materiais é fundamental para o cumprimento das obrigações legais e para eficiência da gestão pública.

#### **2.4.14. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC ([0ACD0CD3-e](#) – Peça nº35)**

Considerando a necessidade de manter o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desta Secretaria, bem como garantir condições de conforto e bem-estar aos servidores e visitantes, justifica-se a contratação dos seguintes itens de consumo acima. O fornecimento de café, açúcar e gás de cozinha visa atender à rotina diária de atendimento interno e externo, proporcionando aos servidores e ao público em geral um ambiente mais acolhedor. A prática é comum em ambientes institucionais e contribui para o bom relacionamento

interpessoal, aumento da produtividade e melhoria do clima organizacional. Dessa forma, a contratação desses materiais de consumo se mostra imprescindível à manutenção das atividades institucionais e ao atendimento das demandas cotidianas, observando-se critérios de economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. A metodologia empregada para quantificar a aquisição de café, açúcar e gás foi baseada em uma análise criteriosa dos consumos mensais anteriores, considerando a demanda específica deste Secretaria. O objetivo principal foi garantir que os quantitativos adquiridos fossem adequados para atender às necessidades da instituição, sem incorrer em excessos. O cálculo do quantitativo manteve-se inalterado em relação à última ata devido à eficácia dos quantitativos anteriores, que se mostraram suficientes para suprir nossa demanda mensal. A decisão de não realizar aumentos baseia-se na análise precisa dos registros de consumo passados e na compreensão de que as quantidades previamente adquiridas foram adequadas. Para respaldar essa decisão, foram considerados diversos parâmetros, incluindo dados históricos de consumo e relatórios internos de gestão de estoque. Não havendo alterações significativas nos padrões de consumo, optou-se por manter os quantitativos inalterados, assegurando assim a continuidade do abastecimento sem prejudicar o equilíbrio orçamentário. Dessa forma, a decisão de manter o quantitativo inalterado é fundamentada em uma abordagem sólida e orientada para resultados, visando otimizar os recursos disponíveis e garantir a eficiência no atendimento às necessidades da SEMAGRIC. Ao considerar esses elementos, chegamos ao quantitativo proposto, que visa garantir o atendimento pleno às necessidades da equipe desta Secretaria, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável e produtivo ao longo de um período de 12 (doze) meses, conforme detalhado no Item 3 – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023).

#### **2.4.15. Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN (DE471EBE-e - Peça nº67)**

A Secretaria de Trânsito, Mobilidade e Transportes – SEMTRAN desempenha um papel crucial na coordenação eficiente do tráfego e mobilidade no município, com foco na garantia da segurança e eficiência no trânsito e nos transportes. Composta por diversos Departamentos estratégicos, como o Departamento Administrativo (DEA), Departamento de Tráfego (DET), Gabinete, Departamento de Transportes (DTR) e Departamento de Mobilidade e Pólos Geradores de Tráfego (DEMOP), a SEMTRAN desempenha um papel central no planejamento e execução de políticas públicas voltadas para a mobilidade urbana.

A manutenção de um ambiente de trabalho saudável, que prioriza a saúde e bem-estar dos colaboradores, visitantes e autoridades diariamente presentes na SEMTRAN, é uma necessidade premente. Nesse contexto, a aquisição de itens essenciais como café, açúcar e recarga de gás torna-se crucial para atingir tais objetivos. Esses insumos não apenas contribuem para a eficiência operacional, mas também promovem um ambiente seguro e saudável, estimulando a concentração e o bom desempenho nas atividades diárias.

O constante fluxo de pessoas nas instalações da SEMTRAN reforça a importância da manutenção diária da higiene e da disponibilidade desses insumos. A introdução de café como parte integrante desse processo é uma estratégia alinhada ao compromisso da SEMTRAN com a promoção de hábitos saudáveis e a melhoria do ambiente de trabalho. O café é essencial para manter a vitalidade e a concentração dos colaboradores, especialmente considerando o aumento das operações e o maior fluxo de pessoas nas instalações. A adesão ao Sistema de Registro

de Preços Permanente para a aquisição de café é estratégica, proporcionando à SEMTRAN uma gestão mais eficiente na reposição desse insumo.

A aquisição regular de açúcar é fundamental para atender às preferências individuais dos colaboradores e visitantes, contribuindo para a personalização das bebidas e promovendo um ambiente mais acolhedor. A participação contínua no Sistema de Registro de Preços Permanente garante uma reposição ágil, mantendo níveis de estoque adequados. A recarga de gás é essencial para garantir o funcionamento contínuo de equipamentos como fogões, fundamentais para as operações diárias da SEMTRAN. A participação no Sistema de Registro de Preços Permanente assegura uma reposição eficiente desse insumo, mantendo a regularidade das atividades.

Portanto, a aquisição de café, açúcar e recarga de gás reflete a necessidade real e contínua da SEMTRAN em promover um ambiente de trabalho saudável, garantir a eficiência operacional e atender às demandas crescentes da mobilidade e transporte no município.

O Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes SEMTRAN conduziu um levantamento da demanda e dos quantitativos necessários para atender às necessidades dos setores de copa desta secretaria. É fundamentada nas necessidades operacionais e na busca pela promoção de um ambiente de trabalho saudável. A análise detalhada considera diversos fatores, visando garantir o atendimento adequado às demandas diárias da instituição.

#### **2.4.16. Secretaria geral de Governo – SGG (60F24101-e – Peça nº38)**

O presente Documento de Formalização de Demanda (DFD) tem por objetivo a Aquisição de Materiais de Consumo (Café, Açúcar e Recarga de Gás) para atender as necessidades da Secretaria Geral de Governo (SGG) e da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP). Tais insumos são indispensáveis para o preparo e disponibilização de café aos servidores, colaboradores, autoridades, visitantes e demais usuários durante reuniões de trabalhos e eventos oficiais. Destaca-se que a disponibilização de café configura uma prática consolidada no âmbito da Administração Pública, contribuindo significativamente para a promoção de um ambiente de trabalho receptivo e funcional. Diante do exposto, evidencia-se a imprescindibilidade da presente aquisição, a fim de garantir o atendimento das necessidades cotidianas de consumo institucional, assegurando condições mínimas de recepção, bemestar e suporte ao pleno funcionamento das atividades administrativas no âmbito da Secretaria Geral de Governo (SGG) e da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos (SGP). A metodologia de cálculo adotada fundamentou-se nos quantitativos definidos no Sistema de Registro de Preços nº 021/2024, bem como nos quantitativos adquiridos no exercício anterior, tendo em vista quantitativos anteriormente estabelecidos no Sistema de Registro de Preços nº 027/2023 revelaram-se insuficientes para atender, de forma satisfatória, às demandas da Secretaria Geral de Governo (SGG) durante o período de 12 (doze) meses. Essa insuficiência restou evidenciada pelas Notas de Empenho emitidas no referido intervalo, as quais comprovam a execução das despesas e demonstram a necessidade de ajuste nos parâmetros quantitativos anteriormente fixados.

#### **2.4.17. Secretaria Municipal de Educação – SEMED (EBAD79E2-e – Peça nº28)**

Justificamos a participação desta Secretaria Municipal de Educação – SEMED, pela necessidade de evitar prejuízos decorrentes do desabastecimento e atender a demanda de consumo dos Departamento e Divisões dessa SEMED, bem como: Bem-estar dos funcionários: O café e o açúcar são itens básicos presentes em muitos

locais de trabalho. O fornecimento desses itens contribui para o bem-estar dos funcionários, ajudando-os a manter-se alerta e produtivos durante o expediente. Eficiência operacional: Um ambiente de trabalho bem abastecido com itens essenciais como café e açúcar pode promover a eficiência operacional. Os funcionários não precisam sair do local de trabalho para adquirir esses itens, economizando tempo e garantindo que possam se concentrar em suas tarefas. Segurança alimentar e nutricional: Garantir que os funcionários tenham acesso a itens básicos como açúcar contribui para a segurança alimentar e nutricional. Isso é especialmente importante em locais onde os funcionários passam longas horas trabalhando. Ambiente de trabalho acolhedor: Fornecer café e açúcar cria um ambiente de trabalho mais acolhedor e hospitaleiro. Isso pode ajudar a promover a moral dos funcionários e a construir um senso de comunidade dentro do órgão público. Atendimento ao público: Em muitos órgãos públicos, pode haver a necessidade de oferecer café ou chá aos visitantes durante reuniões ou eventos. Ter esses itens disponíveis demonstra cortesia e profissionalismo no atendimento ao público. Segurança e bem-estar dos funcionários em serviços essenciais: No caso da recarga de gás de cozinha, em órgãos que oferecem serviços essenciais, como refeitórios ou cozinhas em instituições de saúde, escolas ou abrigos, garantir o fornecimento de gás é crucial para manter a operacionalidade desses serviços e garantir a segurança dos funcionários e usuários.

#### **2.4.18. Procuradoria-Geral do Município – PGM ([F46E1655-e](#) – Peça nº75)**

Em atendimento ao Ofício Circular nº 12/2025/DGNA/SGP de 29 de abril de 2025 e considerando a oportunidade de participação desta Procuradoria-Geral do Município na eventual e futura Aquisição de Material de Consumo (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...), através do Sistema de Registro de Preços, temos a informar que: A Procuradoria Geral do Município é constituída atualmente por 15 setores, sendo eles o Gabinete do Procurador Geral, Gabinete do Sub Procurador Adjunto, Assessoria Especial Técnica Jurídica, Corregedoria, Subprocuradoria Contencioso, Subprocuradoria Trabalhista, Subprocuradoria Fiscal, Subprocuradoria Fundiária, Subprocuradoria Legislativa, Subprocuradoria de Meio Ambiente, Subprocuradoria de Processo Disciplinar, Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos, Subprocuradoria de Dívida Ativa, Departamento de Cálculos e Precatório, Departamento Administrativo, com horário de expediente das 8h às 14, sendo todas elas atendidas diariamente nos 04 (quatro) andares deste prédio. O fornecimento abrange a demanda do quadro de funcionário que gira em torno de 160 colaboradores, além de servidores de todas as outras secretarias que demandam processos a essa Procuradoria Geral do Município, e frequentam este ambiente para fins de consultas e esclarecimentos quanto aos procedimentos e regulamentos de pertinência do nosso corpo técnico, além de serem executados diariamente por essa Procuradoria como reuniões com procuradores e secretários, serviços de atendimento ao público, estimando e uma média de 100 atendimentos diários e 2100 atendimentos mensais, dentro dos padrões normais de atendimento, uma vez, que não foi realizado essa estimativa de atendimento de anos anteriores pelo fato de estarmos vivenciando uma pandemia, do qual, foi necessário abrandar os atendimentos por medida de segurança, diante dos normativos impostos pelas autoridades sanitárias. O quantitativo estimado também leva em consideração as notas de empenhos emitidas no exercício 2024 conforme anexo. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

#### **2.4.19. Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI ([C2694F6A-e](#) – Peça nº2)**



A Aquisição de material de consumo – café, açúcar e recarga de gás, é necessário tendo em vista de propiciar um ambiente adequado e aprazível às autoridades, munícipes e servidores que frequentam este órgão diariamente é necessário a aquisição dos pretensos materiais para atender as necessidades institucionais básicas.

Considerando que os materiais de consumo solicitados são justificavelmente necessários, uma vez que se tornam indispensáveis para manutenção das atividades realizadas diariamente por esta Superintendência, visto que são materiais de uso comum por todos os servidores e visitantes no decorrer do expediente, afins de proporcionar condições favoráveis de receptividade.

Diante disso, faz-se necessário a aquisição dos materiais acima mencionados, para podermos dar andamento a nossa rotina de trabalho. O quantitativo a ser adquirido foi feito com base em processos anteriores 00600-00043601/2024-14-e 0600-00007314/2025-21-e (SRPP 021/2024, Pregão Eletrônico nº 031/2024/SML/PVH).

#### **2.4.20. Superintendência Municipal de Distritos– SMD ([73E03D66-e](#) – Peça nº80)**

A presente aquisição justifica-se pela premente necessidade de abastecimento de suprimentos necessários ao preparo de café (café, açúcar e recarga de gás), com reposição gradativa, para o fornecimento diário aos colaboradores e ao público externo que adentram as dependências físicas desta Superintendência. Posto isso a Superintendência foi criada conforme a Lei Complementar 889/2022, que elenca o art 1º: Fica criada a Superintendência Municipal de Integração Distrital (SMD) centralizada e única para servir a todos os órgãos da Administração Direta, configurando-se como órgão de gestão governamental, a quem compete o planejamento, normatização, controle e coordenação das ações da Prefeitura relativas aos Distritos do Município de Porto Velho, promovendo a integração entre unidades administrativas municipais e as administrações distritais e ainda: I – elaborar, revisar e acompanhar a execução de planos de desenvolvimento distrital; II – acompanhar e apoiar as atividades das unidades administrativas da Prefeitura de Porto Velho nos distritos, povoados, lugarejos e núcleos, em especial nas áreas de educação, saúde e infraestrutura; III – realizar a apreciação técnica de projetos, programas e ações das demais unidades administrativas, sempre que estas envolverem diretamente os distritos, lugarejos, povoados e núcleos; IV – acompanhar a execução de programas emergenciais e permanentes de apoio, orientação e assistência as comunidades dos distritos, lugarejos, povoados e núcleos;

**2.5.** Ressalta-se que, devido o objeto da presente aquisição ser de interesse de mais de uma secretaria, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

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

#### **3.1. PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.1.** De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

**3.1.2.** O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.” (...) “Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar.”

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

**3.1.4.** Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

“Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses: I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes; II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa; III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município; IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.”

**3.1.5.** Considerando o caráter permanente da contratação, o Termo de Referência destina-se a Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, o qual possui regras específicas, conforme requisitos definidos no art. 85 do Decreto nº 18.892/2023, sendo:

“Art. 85. Desde que devidamente justificadas, as contratações cuja demanda seja de caráter permanente da Administração poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP. § 1º São consideradas demandas de caráter permanentes aquelas que se repetem a cada exercício financeiro. § 2º As atas decorrentes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP poderão ter seu conteúdo renovado enquanto perdurar a necessidade do(s) órgão(s), obedecidos aos critérios de atualização periódica. Assim, o SRPP permite uma atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital e nas hipóteses definidas no art. 86 do Decreto nº 18.892/2023, que aduz: Art. 86. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP serão objeto de atualização periódica por tempo não superior a 12 (doze) meses, conforme prazos previstos em edital nas seguintes hipóteses: I – adequação dos preços

registrados aos preços de mercado; II – inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e III – alteração do quantitativo registrado.”

**3.1.6.** Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preços – SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente, trazendo vantajosidade em termos de eficiência e economicidade.

### **3.2. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE (ADESÃO)**

**3.2.1.** Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços Permanente, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

**3.2.3.** É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto Municipal nº 18.892/2023).

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

**3.2.5.** Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

“I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes. II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.”

**3.2.6.** Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

### **3.3. ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.3.1.** Os preços registrados no SRP 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, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

**3.3.2.** Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade

dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

### **3.4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.4.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contados a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Possíveis Impactos Ambientais**

**4.1.1.** A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

**4.1.2.** Conforme dispõe o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU, licitações sustentáveis "(...) perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento até a fiscalização da execução dos contratos e a gestão dos resíduos (...)".

**4.1.3.** Como fundamentação, tem-se:

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, "caput" do art. 225; (art. 170, VI, da Constituição), art. 174, § 3º), normas produzidas pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, Ministério do Meio Ambiente e Ministério da Economia, O Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Consultoria Geral da União (4ª Edição);(MS 22.164, Rel. Min. Celso de Mello, Tribunal Pleno, j. 30-10-1995, P, DJ de 17-11-1995.

**4.1.4.** Entre os aspectos, tem-se o fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais e o fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos.

Em reforço a essa diretriz, a Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos nela estabelecidos. Porto Velho/RO, 26 de Dezembro de 2023.

Sendo assim, temos que a licitação/contratação sustentável constitui significativo instrumento de que dispõe a Administração Pública para exigir que as empresas que pretendam contratar com o Poder Público cumpram requisitos de sustentabilidade socioambiental, desde a produção até a distribuição de bens, assim como na prestação de serviços e na realização de obras de engenharia. (...).

### **4.2. Sustentabilidade**

**4.2.1.** Deverá cumprir as orientações dispostas no Decreto nº 21.264/2016 e Instrução Normativa nº 1, de 19 de



janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

**4.2.2.** É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação resíduos.

#### **4.3. Subcontratação**

**4.3.1.** É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência

#### **4.4. Da alteração subjetiva**

**4.4.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas.

### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento dos materiais**

**5.1.1.** As aquisições dos itens constantes do presente Termo ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências das Unidades Administrativas, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Nota de Empenho.

#### **5.2. Do Prazo**

**5.2.1.** O fornecimento do(s) material(is) dar-se-á(ão), no prazo de até 30 dias (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

**5.2.2.** Realizada a entrega pela Contratada, a Contratante, por intermédio da Comissão de Recebimento, realizará o recebimento conforme a seguir:

**a) Provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, um servidor designado fará o recebimento dos bens limitando – se a verificar sua conformidade com o discriminado na Nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota a data da entrega.

**b) Definitivamente**, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do material contratado.

**5.2.2.** A inobservância ao disposto nos itens acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização.

**5.2.3.** Feita a entrega definitiva pela contratada, a administração procederá conforme consta do respectivo edital de licitação em vistas ao recebimento definitivo do(s) objeto(s).

**5.2.4.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

**5.2.5** Nos valores dos objetos já está incluso o valor do frete (transporte).

**5.2.6.** O não atendimento do prazo fixado, poderá implicar a aplicação das sanções definidas no Art. 156 da Lei nº

14.133/2021 e ainda:

**5.2.7.** Poderá implicar pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela aquisição.

**5.2.8.** Não serão admitidos, para efeito de recebimento, objetos que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

### 5.3. Do Local de Entrega

**5.3.1.** Os materiais licitados deverão ser entregues nos endereços das unidades administrativas, conforme o quadro a seguir:

| Nº | SECRETARIAS:     |                                                                            | ENDEREÇO:                                                                                                              |
|----|------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | ANTIGA ESTRUTURA | NOVA ESTRUTURA (DEC. 21.133/2025)                                          |                                                                                                                        |
| 1  | CME              | CME – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                                       | Av. José Bonifácio, nº 152 – Bairro: Centro, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 3901-3308                                  |
| 2  | SMD              | SMD – SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS                              | Av. Dom Pedro II, nº 2195 – Bairro São Cristóvão, Porto Velho/RO, Telefone: (69) 9232-5831                             |
| 3  | SEMFAZ           | SEMEC – SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA                                   | Av. Sete de Setembro, nº 744, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3085                                 |
| 4  | PGM              | PGM – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO                                      | R. Sete de Setembro, nº 1044, Bairro: Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042                                 |
| 5  | SEMES            | SEMTEL – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER                  | Avenida Amazonas, nº. 6363, Bairro Cuniã. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3202                                      |
| 6  | SEMUSB           | SEINFRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA                           | Rua Aparício de Moraes, nº 3616, Bairro: Setor Industrial. Porto Velho/RO - Telefone: (69) 3901-3142                   |
| 7  | SEMTRAN          | SEMTRAN – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE         | Av. Amazonas, nº 698, Bairro: Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161                                  |
| 8  | SEMA             | SEMA – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL | R. Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias/Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1331    |
| 9  | SGG              | SGOV – SECRETARIA DE GOVERNO                                               | PRÉDIO DO RELÓGIO: Av. Sete de Setembro, nº 237 Bairro: Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69)3901-3874                |
| 10 | SEMUSA           | SEMUSA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                                     | Rua Monteiro Lobato, nº 5550 – Bairro: Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818                       |
| 11 | SEMDESTUR        | SEMTEL – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER                  | Rua Brasília, nº2512, sub esquina com Duque de Caxias - Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180 |
| 12 | SEMA             | SEMA – SECRETARIA                                                          | Rua Duque de Caxias, nº 186 – Bairro: Arigolândia.                                                                     |

|    |             |                                                                          |                                                                                                                            |
|----|-------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |             | MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                                               | Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077                                                                                   |
| 13 | SEMED       | SEMED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                                 | Rua Duque de Caxias, nº 2840 – Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3322                             |
| 14 | SEMPOG      | SEMEC – SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA                                 | Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625, Bairro: Liberdade, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3116/2913       |
| 15 | FUNCULTURAL | FUNCULTURAL – FUNDAÇÃO CULTURAL DE PORTO VELHO                           | R. Elias Gorayeb, nº 1514, Bairro: Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651                      |
| 16 | SEMOB       | SEINFRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA                         | Rua Mário Andreazza nº 8072, Bairro JK II, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167                                        |
| 17 | SEMASF      | SEMIAS – SECRETARIA MUNICIPAL E ASSISTÊNCIA SOCIAL                       | Avenida Pinheiro Machado nº 1718, Bairro: São Cristóvão, Porto Velho/RO - Telefone: (69) 3901-3242                         |
| 18 | SEMUR       | SEMDEC – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE               | Av. Abunã, nº 868 – Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190  |
| 19 | SEMESC      | SMCL – SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES         | Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625 – Bairro: Liberdade. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3127/3901-3122 |
| 20 | SEMAGRIC    | SEMAGRIC – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO | Rua Mário Andreazza, nº 8072, Bairro: JK II. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2876                                      |
| 21 | SMTI        | SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA        | R. Dom Pedro II, 826 – Bairro: Centro – Porto Velho – CEP: 76801-066 – Porto Velho-RO                                      |
| 22 | CGM         | CGM – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO                                   | R. México, nº 341 – Bairro: Nova Porto Velho – CEP: 76820-190 – Telefone: (69) 3901-3060                                   |

**5.3.2.** Os itens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com aplicação das penalidades previstas.

## 6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Da Fiscalização

**6.1.1.** A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Contratante.

**6.1.2.** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante da unidade administrativa requisitante, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos 117 e 140 da Lei nº 14.113/2021.

**6.1.3.** A existência da fiscalização da contratante não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

**6.1.4.** A Fiscalização será exercida por servidor, que exerça cargo vinculado à Secretaria solicitante, nomeado na

função de fiscal do contrato.

**6.1.5.** As atribuições de gestão e fiscalização não serão exercidas pelo mesmo servidor.

**6.2. O fiscal do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:**

**6.2.1.** Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada.

**6.2.2.** Comunicar a CONTRATADA sobre descumprimento do firmado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

**6.2.3.** Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

**6.2.4.** Atestar as notas fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;

**6.2.5.** Acompanhar e receber os materiais na forma dos art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;

**6.2.6.** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom fornecimento do objeto contratado;

**6.2.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**6.2.8.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

**6.2.9.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não testar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

**6.2.11.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins da finalidade da administração;

**6.2.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

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

**6.2.15.** A atuação dos fiscais e gestores do contrato devem observar, no que couber, todo o disposto no Decreto

nº 11.246/2022, como assim assenta o Decreto Municipal nº 18.892/2023, em seu art. 4º, atualmente em vigor.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021;

**7.2.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

**7.3.** Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**7.4.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios.

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela;

I: Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim, apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(1/100)}{365} \quad I = \frac{0,000328767}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

**7.5.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**7.6.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**7.7.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**7.8.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**7.9.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**7.10.** A administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**7.11.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Critérios de Seleção do Fornecedor

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE, por meio da modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**8.1.2.** Critério de Julgamento da Proposta de Preços. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme inciso I, art. 33 da Lei n.º 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital. 12.2.2.

**8.1.3.** O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei n.º 14.133/2021.

### 8.2. Exigências de habilitação

**8.2.1.** As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei n.º 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica, as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

### 8.3. Qualificação Técnica

**8.3.1.** Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de características similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item/lote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

**8.3.2.** Os documentos emitidos deverão ser por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

**8.3.3.** Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei n.º 14.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

**8.3.4.** Para os itens (GÁS BUTANO): Autorização Outorgada pela ANP (Agência Nacional de Petróleo) para exercício de revenda de GLP, conforme Portaria ANP n.º 297/2003, alterada pela de n.º 30/2008.

**8.3.5.** Para os itens (GÁS BUTANO): apresentar Licença Ambiental de Operação – LAO, compatível com o objeto da licitação emitida pelo órgão competente.

### 8.4. Dos benefícios da lei 123/2006 e suas alterações

**8.4.1.** Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se de aquisição, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:



a) **ITEM/LOTE COM VALORES ATÉ R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão EXCLUSIVOS PARA participação de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

b) **ITEM/LOTE COM VALORES** acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será aplicada a **COTA RESERVA** – corresponde até 25% (vinte e cinco por cento) destinado à participação de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS** e **COTA PRINCIPAL** destinados à participação para **AMPLA CONCORRÊNCIA**.

c) Na hipótese de não haver vencedor para a **cota reservada**, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **cota principal** ou, diante de sua recusa, às **licitantes** remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

d) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com o art. 23, inciso II da Lei nº 14.133/2021:

*“Art.23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.”*

9.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Pesquisa Mercadológica – DPM/SMCL e-DOC. 8C2AF2AE-e e 92A10A2E-e sendo o valor estimado para a contratação é de **R\$ 2.248.854,32 (dois milhões e duzentos e quarenta e oito mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e dois centavos)**.

## 10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 10.1. Obrigações da Contratada

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes, bem como, às previstas neste Termo de Referência;

10.1.2. Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o fiel fornecimento dos Materiais e a sua utilização adequada;

10.1.3. Comunicar ao órgão solicitante, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.1.4. Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.

10.1.5. Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativos a seus empregados.

**10.1.6.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

**10.1.7.** Entregar os materiais solicitados dentro das especificações contidas no tópico deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do material ou sem embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do material em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

**10.1.8.** A inobservância ao disposto no subitem 10.1.4.1 implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização

**10.1.9.** Em caso de extravio dos materiais antes de sua recepção pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas.

**10.1.10.** Em todo caso de devolução ou extravio dos materiais, a CONTRATADA será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.

**10.1.11.** Deverá comunicar ao órgão solicitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

**10.1.12.** Reparar corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique qualquer dano em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

**10.1.13.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais solicitados.

**10.1.14.** Manter durante todo o fornecimento dos materiais as mesmas condições de habilitação;

**10.1.15.** Fornecer todos os materiais solicitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

**10.1.16.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**10.1.17.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.1.18.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

**10.1.19.** A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

## **10.2. Obrigações da Contratante**

**10.2.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.



**10.2.2.** Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento.

**10.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

**10.2.4.** Promover, por meio do setor competente, o recebimento dos materiais entregues sob os aspectos de conformidade com as especificações, quantidade e qualidade, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**10.2.5.** Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

**10.2.6.** Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais

**10.2.7.** Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;

**10.2.8.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias conforme determina o Inciso XI do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**11.1.** A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – Advertência:

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do produto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento).

b) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

c) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

d) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações; e) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações.

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;



c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

**IV** – impedimento de licitar e contratar, nos moldes do Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

**V** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**11.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**11.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**11.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**11.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao CONTRATADO.

**11.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

**11.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**11.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**11.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.12.** Observadas ainda as disposições constantes nos Arts. 95 a 130 do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

## **12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de **Nota de Empenho**, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

**12.2.** Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

**12.3.** A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** Conforme dispõe o art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho:

“Na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**14.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência 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.

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**14.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**14.5.** Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS;**

**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é parte integrante do Termo de Referência** (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho/RO, 26 de agosto de 2025.

Responsável pela Elaboração:

LIDIANA MARTINS CHAVES

Gerente da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços – DCRAP

Matrícula nº 1000908

Responsável pela Revisão:

JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA

Matrícula Nº 180216

Aprovo nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

EUMA MENDONÇA TOURINHO

Secretaria Executiva Gestão de Gastos Públicos – SGGP/SMCL

MÁRCIO ROGÉRIO GABRIEL

Secretário Municipal de Contratos, Convênios e Licitações



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

| ITEM                                                                     | CATMAT | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE         | QUANT.        | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$         |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|--------------------|-------------------------|
| <b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |               |                    |                         |
| 1                                                                        | 618302 | <b>Café em pó torrado e moído</b> , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta autoadesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua Fabricação. | PACOTE<br>500 G | <b>33.215</b> | R\$ 47,92          | <b>R\$ 1.591.662,80</b> |
| <b>COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |               |                    |                         |
| 2                                                                        | 618302 | <b>Café em pó torrado e moído</b> , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PACOTE<br>500 G | <b>1.500</b>  | R\$ 47,92          | <b>R\$ 71.880,00</b>    |

|                                                                          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |               |            |                       |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------|-----------------------|
|                                                                          |        | no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta autoadesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua Fabricação. |                |               |            |                       |
| <b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |               |            |                       |
| 3                                                                        | 603269 | <b>Açúcar cristal pacote com 2 kg</b> , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em pietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.                                                                                                                                                                                                                  | PACOTE<br>2 KG | <b>17.240</b> | R\$ 8,71   | <b>R\$ 150.160,40</b> |
| <b>COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |               |            |                       |
| 4                                                                        | 603269 | <b>Açúcar cristal pacote com 2 kg</b> , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em pietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.                                                                                                                                                                                                                  | PACOTE<br>2 KG | <b>5.746</b>  | R\$ 8,71   | <b>R\$ 50.047,66</b>  |
| <b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |               |            |                       |
| 5                                                                        | 461517 | <b>Recarga de gás butano de 13 kg</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BOTIJA         | <b>2.062</b>  | R\$ 134,33 | <b>R\$ 276.988,46</b> |
| <b>COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |               |            |                       |
| 6                                                                        | 461517 | <b>Recarga de gás butano de 13 kg</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BOTIJA         | <b>500</b>    | R\$ 134,33 | <b>R\$ 67.165,00</b>  |
| <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS</b>                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |               |            |                       |
| 7                                                                        | 461515 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | BOTIJA         | <b>90</b>     | R\$ 455,00 | <b>R\$ 40.950,00</b>  |

| PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS                                                                                                                            |  |                                   |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|--|--|--|--|
|                                                                                                                                                                             |  | 5 Recarga de gás butano de 45 kg. |  |  |  |  |
| Valor total estimado para contratação em: R\$ 2.248.854,32 (DOIS MILHÕES, DUZENTOS E QUARENTA E OITO MIL E OITOCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS). |  |                                   |  |  |  |  |

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e-DOC. [1D63F355-e](#);

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos poderão ser adquiridos junto ao EDITAL DE LICITAÇÃO, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**ANEXO II - DO EDITAL**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS – PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº -----, conforme planilha abaixo:

|                                                                           |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Razão Social da Empresa:</b>                                           |                                       |
| <b>CNPJ:</b>                                                              |                                       |
| <b>Endereço Completo com CEP:</b>                                         |                                       |
| <b>Banco:</b> _____ <b>Agência:</b> _____ <b>Conta-Corrente:</b> _____    |                                       |
| <b>Telefone:</b>                                                          | <b>Responsável (Nome e cargo):</b>    |
| <b>E-mail:</b>                                                            |                                       |
| <b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b> _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).                 | <b>PRAZO PARA ENTREGA:</b> _____ DIAS |
| <b>Local de Entrega:</b> Conforme TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital. |                                       |
| <b>Objeto:</b> -----.                                                     |                                       |

| ITEM                                                    | CATMAT | DESCRIÇÃO DO OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNIDADE      | QUANT. | MARCA | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|---------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------|--------------------|-----------------|
| <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |        |       |                    |                 |
| 1                                                       | 618302 | <b>Café em pó torrado e moído</b> , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta autoadesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá | PACOTE 500 G | 33.215 |       |                    |                 |

|                                                                          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |               |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|--|--|--|
|                                                                          |        | ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua Fabricação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |               |  |  |  |
| <b>COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |               |  |  |  |
| 2                                                                        | 618302 | <b>Café em pó torrado e moído</b> , categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta autoadesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua Fabricação. | PACOTE<br>500 G | <b>1.500</b>  |  |  |  |
| <b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |               |  |  |  |
| 3                                                                        | 603269 | <b>Açúcar cristal pacote com 2 kg</b> , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em peticileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PACOTE<br>2 KG  | <b>17.240</b> |  |  |  |
| <b>COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA</b> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |               |  |  |  |
| 4                                                                        | 603269 | <b>Açúcar cristal pacote com 2 kg</b> , sacarose de cana-de-açúcar, na cor branca. Embalagem em peticileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade mínima de 12 meses, de acordo com as normas e/ou resoluções vigentes da Anvisa, com qualidade similar as marcas Itamarati e doce menor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PACOTE<br>2 KG  | <b>5.746</b>  |  |  |  |
| <b>COTA PRINCIPAL - AMPLA CONCORRÊNCIA</b>                               |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |               |  |  |  |



|                                                                          |        |                                   |        |       |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------|--------|-------|--|--|--|
| 5                                                                        | 461517 | Recarga de gás butano de 13 kg    | BOTIJA | 2.062 |  |  |  |
| <b>COTA DE ATÉ 25% - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADA</b> |        |                                   |        |       |  |  |  |
| 6                                                                        | 461517 | Recarga de gás butano de 13 kg    | BOTIJA | 500   |  |  |  |
| <b>PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS</b>                  |        |                                   |        |       |  |  |  |
| 7                                                                        | 461515 | 5 Recarga de gás butano de 45 kg. | BOTIJA | 90    |  |  |  |

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$ -----.**

**Obs: Os MATERIAIS deverão ser entregue de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II do Termo de Referência. Bem como o fornecedor deverá entregar a proposta de preços com planilha de custos unitários da composição dos kits conforme ANEXO I A DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.

Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.

**CARIMBO DO CNPJ:**

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA  
(CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)**

**ANEXO III DO EDITAL**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO**

**À**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES – SMCL**

**REF. PREGÃO ELETRÔNICO N. -----/SMCL/PAVH**

**PROCESSO N. -----**

A Empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ e inscrito no  
CPF sob n. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no  
Pregão Eletrônico em referência, que **inexiste em seu quadro de sócios ou empregados pessoas com  
vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam  
cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos  
cargos de direção e chefia ou de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes  
políticos.**

**DECLARA** ainda, após examinar as exigências do referido Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO**, que não  
infringe ao disposto no art. 14, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

CIDADE - ESTADO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(representante legal).

## ANEXO IV - DO EDITAL

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE Nº -----/20----SMCL/PVH

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e \_\_\_\_\_ (20\_\_\_), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Superintendente Municipal \_\_\_\_\_, RG. \_\_\_\_\_, SSP/RO, CPF. \_\_\_\_\_, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro as empresas: \_\_\_\_\_ **CONTRATADA**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO** \_\_\_\_\_ e homologada à e-doc. \_\_\_\_\_, referente o Pregão Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_/SMCL/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...)**, visando atender a administração pública direta e indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_/SMCL/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_/SMCL/PVH**.

#### 1.2. Dos preços, especificações e quantitativos registrados

**1.2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| ITEM | Especificação | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |         |                      |                       |                 |
|------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|----------------------|-----------------------|-----------------|
|      |               | Marca<br>(e Modelo<br>se for o<br>caso)                               | Unidade | Quantidade<br>Máxima | Valor Unitário<br>R\$ | Valor total R\$ |
| X    |               |                                                                       |         |                      |                       |                 |

**1.2.2.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### 2. DA VALIDADE DA ATA

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM))**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.2.** Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a contratar os BENS referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

### 3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023 e suas alterações.

**3.2.** Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

**3.3.** As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens/lotos** registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

**3.3.1. O Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada itens/lotos** registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**3.4. Os órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**3.5.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de que trata este poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participante, observados os seguintes requisitos:

I. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do Art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

III. Prévias consultas e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com o detalhamento do número do processo, número da Ata de Registro de Preços, itens ou lotes e a quantidade a ser contratada.

### 4. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

#### 4.1. Da Alteração dos Preços Registrados

**4.1.1.** 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 inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

**4.1.2.** Compete ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores detentores da ata, na ocorrência de fato superveniente que justifique a redução ou revisão dos preços dos bens ou serviços registrados.

**4.1.3.** Os efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro mencionados nos incisos I e II deste artigo terão incidência a partir da publicação do extrato da ata atualizada, nos meios previstos no art. 63 do **Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023**.

**4.1.4.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, índice IPCA de correção monetária.

**4.1.5.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **4.2. Atualização periódica no sistema de registro de preços permanente**

**4.2.1.** Os registro constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

- a) Adequação dos preços registros aos de mercado;
- b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
- c) Alteração do quantitativo previsto.

**4.2.2.** A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente – SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

- a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;
- b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;
- c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

**4.3.** A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

**4.3.1.** Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

**4.3.2.** A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

**4.3.3.** A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

**4.3.4.** A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do **ITEM/LOTE**, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

**4.3.5.** Na hipótese de concordância do beneficiário do **ITEM/LOTE**, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo **ITEM/LOTE**;

**4.3.6.** Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 75 do **Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023 a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

**4.4.** No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.

**4.5.** Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

**I.** A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado **ITEM/LOTE**, fator que sinalizará que os preços registrados se encontram dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado **ITEM/LOTE**, e não configura a hipótese do parágrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para seu reinclusão, o previsto no art. 86 do **Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

## 5. DA REVISÃO OU REDUÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

I) Se o fornecedor não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

II) Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do I deste ITEM, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

III) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

IV) Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II, do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

V) Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

VI) Na hipótese do V deste ITEM, o gerenciador procederá à redução do preço registrado, e providenciará a publicação da alteração, para fins de validação do novo preço registrado.

5.2. Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao mesmo requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Para fins do disposto deste ITEM, deverá o fornecedor encaminhar ao órgão gerenciador os seguintes documentos:

I. Requerimento contendo o pedido de revisão do preço devidamente justificado e fundamentado;

II. Documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas, evidenciadas por meio de documentos hábeis:

a) Notas fiscais (antigas e recentes) evidenciando o aumento no custo do bem ou serviço;

b) Lista de preços do fabricante, conforme o caso;

c) Tabelas oficiais ou atos emanados do Poder Público que comprove a onerosidade, conforme o caso;

d) Comprovante de transporte de mercadorias;



e) Outros documentos pertinentes à natureza do objeto.

**5.3.** A documentação entregue será conferida e apreciada pelo órgão gerenciador, o qual realizará ampla pesquisa de mercado, nos moldes estabelecidos no DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, com o fim de averiguar a majoração do preço alegado pelo detentor da ARP.

**5.3.1.** Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do 43 deste DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

**5.4.** É vedado ao detentor/fornecedor interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite do pedido de revisão de preço, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

**5.5.** Finalizada a etapa do **5.3 deste item**, o pedido de revisão de preço será submetido à autoridade máxima do órgão gerenciador, para eventual homologação, caso seja constatada a veracidade da majoração do preço inicialmente registrado na ARP.

**5.6.** Na hipótese de comprovação do **item 5.2.1**, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

**5.7.** Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

**5.8.** Caso não seja demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, mas o fornecedor fica obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**5.9.** No caso de indeferimento do pedido de revisão, o órgão gerenciador poderá liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

**5.10.** Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item **5.9** desta ata, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do Art. 58 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

**5.11.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do inciso III do Art. 82 ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços nos termos do inciso II do Art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.12.** O órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre o cancelamento do item e/ou ARP registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no § 1º do Art. 68 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

**5.13.** O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos - SMCL, para eventual homologação.

**5.14.** Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

**5.15.** Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

## **6. DA INALTERABILIDADE DO OBJETO**

**6.1.** É vedado o recebimento de bens ou serviços que possuam marca ou características diversas dos constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como que descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

**6.2.** Quando, em decorrência de caso fortuito ou força maior, tornar-se comprometida a execução contratual nos termos inicialmente ajustados, poderá, excepcionalmente, ser permitido o recebimento de bens ou serviços de marca ou características diversas das inicialmente contratadas, desde que comprovada a vantagem para a Administração e desde que não represente descaracterização do objeto identificado no ato convocatório e na Ata de Registro de Preços.

**6.2.1.** Compete ao órgão interessado formalizar o procedimento administrativo para demonstrar a excepcionalidade prevista no caput deste artigo, devendo apresentar:

- a) A solicitação expressa e fundamentada do fornecedor;
- b) A justificativa para a alteração pretendida;
- c) A comprovação da ocorrência do fato superveniente em decorrência de caso fortuito ou força maior;
- d) Comprovação de que o produto possua desempenho e qualidade igual ou superior, não podendo haver majoração do preço registrado;
- e) O laudo técnico expedido pelo órgão participante ou setor especializado;
- f) O laudo laboratorial, se for o caso, atestado ou declaração proveniente do órgão interessado quanto à vantagem econômica, com a necessária pesquisa de mercado e demais documentos pertinentes.

**6.2.2.** O órgão interessado poderá aceitar que o beneficiário (fornecedor) entregue para o item ou lote, produto de marca ou modelo diferente daquele registrado na ARP, desde que o interessado comunique, formalmente, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis antes da emissão do empenho.

## **7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

- I. Descumprir as disposições 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 aceitável;
- III. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 84 do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023.
- V. Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do caput do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- VI. Estiver presentes razões de interesse público.

**7.1.1.** No caso do inciso V, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

**7.1.2.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do item 7.1 deste, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**7.1.3.** O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

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

**7.1.5.** O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação nos moldes do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, sendo vedado ao detentor da ata a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido recebido e assinado anteriormente por este.

## **7.2. Do Cancelamento dos Preços Registrados**

**7.2.1.** O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I. Por razão de interesse público;

II. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

## **8. DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

**8.1.** Serão fornecedores do objeto desta, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

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

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

**8.4.** Os materiais/produtos, desta ATA deverão ser entregues no prazo estipulado pelo Termo de Referência e acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

**8.5.** O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

**8.6.** Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do material entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.

## **9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**



9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE**

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

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

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

13.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo legal, com garantias de contraditório e da ampla defesa.

13.2.1. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da autoridade máxima do órgão ou entidade.

13.2.2. A sanção prevista no caput do art. 95 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Porto Velho, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.3. A sanção de que trata o art. 95 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023 quando aplicada pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública no desempenho da função administrativa impedirá o sancionado em licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão às normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. A Administração Pública poderá utilizar-se do art. 108 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, quanto a **NOTIFICAÇÃO QUANDO FOR O CASO;**

14.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação – \_\_\_\_\_, o **Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/20\_\_**/SMCL/PVH e a proposta da Contratada.

14.5. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Superintendente

\_\_\_\_\_  
Agente de Contratação/Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Empresa do Preço Registrado  
(Fornecedor)

### FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP Nº \_\_\_\_/20\_\_/\_/SMCL/PVH

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/20\_\_/\_/SMCL/PVH

### FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no art. 58, do DECRETO Nº 18.892, DE 30 DE MARÇO DE 2023, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia nº 3444 de 31 de março de 2023, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) ITEM(S) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

| LOTE da<br>ARP | DESCRIÇÃO | MARCA | FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE<br>ADERIU AO CADASTRO RESERVA<br>DESTE CERTAME | ORD.<br>CLASSIFICADO |
|----------------|-----------|-------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                |           |       |                                                                            |                      |

**MINUTA DE CONTRATO**

**(QUANDO FOR O CASO)**

**ESTÁ CONTRATAÇÃO ESTÁ REGIDA POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE AO CONTRATO**

“O art. 95, da Lei nº 14.133/2021 prevê a substituição do instrumento do contrato nas situações de ‘compras com entrega imediata’ dos quais ‘não resulte obrigações futuras’.

*§1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei. (Destacamos.)*

A nota de empenho de despesa está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação e seus anexos;