



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**UASG: 450522**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90044/2026		PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26932/2025/SEMSAU	
DATA DE ABERTURA: 26/05/2026 às 11h:45. no sítio <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>			
<b>OBJETO</b>			
Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses.			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>		<b>LANCE MÍNIMO</b>	
R\$ 60.723,09 (sessenta mil, setecentos e vinte e três reais e nove centavos).		R\$ 0,01	
<b>REGISTRO DE PREÇOS?</b>	<b>VISTORIA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO OU EQUIVALENTE	POR ITEM
<b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Veja ITEM 10 deste Edital)*</b>			
<b>Requisitos Básicos:</b> - Sicafe ou documentos equivalentes		<b>Requisitos Específicos:</b> 10.11. Da Qualificação Técnica Da Empresa; 10.11.4. Qualificação Técnica-Operacional; 10.11.8. Qualificação Técnico-Profissional;	

\* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

MODO DE DISPUTA	ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP?	ITEM COM RESERVA DE COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO
ABERTO	SIM	NÃO	NÃO

**PRAZO DE ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

120 (cento e vinte) minutos, após a convocação realizada pelo pregoeiro.

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

Até 20/05/2026 no e-mail: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com) demais condições no item 15. deste Edital

**OBSERVAÇÕES GERAIS**

-

**AVISOS**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2026)

Dúvidas: (69) 3516-2020 e/ou pelo e-mail: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com)



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

(LEI 14.133/2021)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90044/2026/SML/PMA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26932/2025/SEMSAU

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI**

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. PREÂMBULO:**

**1.1.1.** A Prefeitura do Município de Ariquemes-RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 04.104.816/0001-16, com sede à Avenida Tancredo Neves, nº 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº. 23.384 datado de 07 de janeiro de 2026, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **90044/2026/PREGÃO/SML/PMA** do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**, tendo por finalidade **Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses.** O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como as demais legislações complementares e ainda pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo.

**1.1.2.** O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021.

**1.1.3.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) (**comprasnet**); e/ou [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br) na aba de anexos da licitação no link: [transparencia.ariquemes.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao\\_licitacao&t\\_oken=d071ad2f671581a12667d64771c792ca](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmllicitacao_licitacao&t_oken=d071ad2f671581a12667d64771c792ca).

**1.1.4.** A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

CÓDIGO UASG:	450522
PREGOEIRO:	Valdesir Suhre - Decreto Municipal nº. 23.384 datado de 07 de janeiro de 2026
INÍCIO PARA CADASTRO DE PROPOSTAS:	11/05/2026 às 09h00min. (horário de Brasília).
LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTAS:	26/05/2026 às 11h45min. (horário de Brasília).
<b>DATA DE ABERTURA DA SESSÃO:</b>	<b>26/05/2026 às 11h45min. (horário de Brasília).</b>

**1.1.5.** Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do pregoeiro aos licitantes;

**1.1.6.** Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília - DF, salvo quando explicitamente descrito em contrário.

**1.2. DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:**

**1.2.1.** Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo Nº 26932/2025/SEMSAU**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

**1.2.2.** Todo o procedimento licitatório será realizado somente através do sistema contido no endereço eletrônico <http://www.gov.br/compras>, onde permanecerão disponíveis todos os atos, avisos e demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, propostas e Atas dele provenientes.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES DO OBJETO**

**2.1.1.** DO OBJETO: Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e quantidades descritas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**2.1.2.** A licitação será por **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### **2.1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS EM R\$:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL *Higienização e Desinfecção de Caixas d'águas*.	13595	m³	293	R\$ 198,33	R\$ 58.110,69
2.	MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DÁGUAS NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL Higienização e Desinfecção de Caixas D'águas NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.	13595	m³	10	R\$ 261,24	R\$ 2.612,40
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)						R\$ 60.723,09

**2.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema [compras.gov.br](http://compras.gov.br), e as especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital, prevalecerão às últimas;

**2.3.** Os quantitativos do objeto desta licitação estão atendendo a Lei 123/2006 e suas alterações.

**2.3.1.** ITENS COM PARTICIPAÇÃO exclusiva para ME, EPP e MEI: Itens com valores de até R\$ 80.000,00. Art. 48. [...] I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações);



**2.4. DO PRAZO/LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO** e demais obrigações ficam aqueles estabelecidos no anexo I deste Edital – Termo de Referência, o qual foi devidamente aprovado pelos ordenadores de despesas dos órgãos requerentes;

**2.4.1. Local e horário de execução** - Conforme estabelecido no **item 5. e seus subitens** no Termo de Referência – **Anexo I deste Edital.**

**2.4.1.1.** Os serviços solicitados, relacionados neste Edital deverão ser prestados nos endereços indicados por cada secretaria, conforme o item 5.1.1. do Termo de Referência.

**2.4.2. Prazo e forma de execução** - Conforme estabelecido nos **item 5.1.1.3 a 5.2.21** no Termo de Referência – **Anexo I deste Edital.**

**2.4.2.1.** Deverá ser realizado agendamento prévio, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, mediante ofício ou, preferencialmente, via e-mail, junto ao fiscal designado, representante da contratante, cabendo à contratada estabelecer, em conjunto com o fiscal, a antecedência ideal, com base no volume total dos reservatórios e no consumo médio diário, de modo a possibilitar manobras que visem à racionalização do desperdício de tempo e água durante a limpeza.

**2.4.3. Garantia, manutenção e assistência técnica** - Conforme estabelecido nos **itens 5.2 a 5.6** no **Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

## **2.5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ELEMENTO DE DESPESA)**

**2.5.1.** Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

### **SEMPOG:**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes;

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

### **Programação:**

02.06.04.122.0005.2013 - Manutenção da Casa dos Conselhos

02.06.04.122.0005.2019 - Manutenção do Centro de Empreendedorismo e Inovação

02.06.04.122.0005.2012 - Manutenção da Secretaria de Planejamento

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** Recursos não vinculados de Impostos.

### **SEMUST:**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

**Programação:** 06.122.0042.2201 - Manutenção da SEMUST

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** Recurso não vinculado de Impostos

### **SEMDES:**

**Órgão:** Prefeitura Municipal De Ariquemes

**Unidade Orçamentária:** Fundo Municipal De Assistência Social;

### **Programação:**

08.122.0018.2400 - Gestão Administrativa Do Fundo De Assistência Social

08.243.0018.2403 - Manutenção Das Ativ. Do Conselho Tutelar

08.244.0017.2405 - Fortalecimento Do Controle Social (CMAS)



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

08.244.0019.2406 - Bloco Da Proteção Social Básica - PSB  
08.244.0017.2407 - Índice De Gestão Descentralizada LGD Suas  
08.244.0019.2408 - Bloco Da Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade (Mac)  
08.244.0017.2414 - Bloco De Gestão Do Programa Bolsa Família E Cadastro Único  
08.244.0022.2415 - Primeira Infância No Suas - Criança Feliz  
08.244.0022.2417 - Crescendo Bem  
08.244.0017.2419 - Vigilância Socioassistencial  
08.244.0022.2423 - Mamãe Cheguei  
**Elemento De Despesa:** 3.3.90.30.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
**Fonte De Recurso:** RP / Recurso Da União / Recurso Estadual.

**SEMAIC:**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio.

**Programação:**

02.013.04.122.0036.2700 - Manutenção das Atividades SEMAIC

02.013.20.122.0037.2706 - Manutenção do Banco de Alimentos

**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

**Fonte de Recurso:** 0.1.500 0 - Recursos não Vinculados de Impostos

**Ficha:** 805; 790.

**SEMSAU:**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Ariquemes

**Unidade Orçamentária:** Secretaria Municipal de Saúde

**Programação:**

10.122.0023.2501 - Gestão Das Atividades Da Secretaria Municipal De Saude

10.122.0023.2504 - Cumprir Determinacoes Judiciais

10.122.0023.2505 - Manutencao Das Atividades Do Conselho De Saude

10.301.0024.2507 - Atenção Primária Em Saúde Pap

10.302.0026.2513 - Atenção De Média E Alta Complex Amb E Hospitalar Mac

10.302.0026.2519 - Serv De Atendimento Móvel De Urgência Samu

10.303.0027.2530 - Assist. Farmacêutica No Suporte Profilático E Terapêutico

10.304.0025.2524 - Ações De Vigilância Sanitária;

10.304.0025.2526 - Ações De Vigilância E Promoção Em Saúde;

10.304.0025.2527 - Vigilancia, Prevencao E Controle Das Dst/ Aids Hepatites Vir.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 1.500 RP, 1.600 SUS Federal, 1.602 COVID, 1.621 SUS Estadual, 2.600 Superavit.

**2.6. DO PAGAMENTO**

**2.6.1.** Conforme estabelecido do item 7.22 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital; O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021.”

**2.7. INDICE DE REAJUSTE**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

- 2.7.1. Conforme estabelecido na cláusula 7.1 da minuta de contrato;
- 2.7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/01/2026.
- 2.7.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 2.7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 2.7.5. 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).
- 2.7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 2.7.7. 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.
- 2.7.8. a ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 2.7.9. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.4. **Não poderão disputar esta licitação:** (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)
- 3.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**3.4.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

**3.4.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.4.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

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

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

**3.4.12.** Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado;

**3.5.** O impedimento de que trata o **item 3.4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.6.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 3.4.2 e 3.4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**3.8.** O disposto nos **itens 3.4.2 e 3.4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.9.** 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](#).

**3.10.** A vedação de que trata o **item 3.4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



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

**3.11.1.** Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com a Prefeitura de Ariquemes/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);**

**3.11.2.** 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);

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

**4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** 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.

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

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

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

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

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

**4.2.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

**4.2.9.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.1 ou 4.2.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.





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

**4.2.11.** 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.

**4.2.12.** 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.

**4.2.13.** 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:

**4.2.13.1.** 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

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

**4.2.14.** 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:

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

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

**4.2.15.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.3.13** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.2.16.** 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.

**4.2.17.** 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA;**

**5.1.** 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**;

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

**5.3.** 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.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

- 61
- 5.4.** 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.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** 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;
- 5.9.** 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.

**6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA FORMULAÇÃO DE LANCES;**

**6.1. DA ABERTURA DA SESSÃO;**

- 6.1.1.** 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.
- 6.1.2.** 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.
- 6.1.3.** 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.
- 6.1.4.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.1.5.** 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.

**6.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS;**

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



**6.2.2.** 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.

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

### **6.3. DA FORMALIZAÇÃO DE LANCES**

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

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

**6.3.3.** 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;

**6.3.4.** **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);**

**6.3.5.** 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 inexecutável.

**6.3.6.** 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.

**6.3.6.1.** 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.

**6.3.6.2.** 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.

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

**6.3.6.4.** 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.

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

**6.3.7.** 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.

**6.3.8.** 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.

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

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



**6.3.10.** 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.

**6.3.11.** 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/>

**6.3.12.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

**6.4.1.** A obtenção de benefícios previstos dos 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 juntamente para fins de habilitação.

**6.4.2.** 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.

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

**6.5.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

**6.5.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

**6.5.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

**6.5.5.1.** 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;

**6.5.5.2.** empresas brasileiras;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

- 6.5.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.5.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 6.6. Nos casos em que o sistema não indicar o vencedor, a escolha do vencedor será feita através de sorteio (IN SEGES/MGI Nº 79/2024), em sessão realizada no comprasnet, com a convocação dos interessados.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA;

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.6. 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. DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

8.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **120 (cento e vinte)** minutos, 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. **INDICAÇÃO EXPRESSA DA MARCA, MODELO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA, BEM COMO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA NÃO INFERIOR À 60 (SESSENTA) DIAS.**

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

8.1.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no **item 8.1**, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

**8.2.** A proposta enviada via sistema, após convocação do Pregoeiro, deverá obedecer às condições previstas no **item 5** e subitens deste Edital.

**8.2.1.** 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, .JPG ou PDF);

**8.2.2.** 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.

**8.3.** 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, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

**8.6.** 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 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.7.** 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.

**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. DO JULGAMENTO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº](#)





14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;**

**9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ,** que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União – CGU,** que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada; (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

**9.1.4. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP,** que resultará em efeitos de inabilitação a depender da natureza da sanção aplicada (<http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>);

**9.1.5. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social** (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) – *consulta meramente informativa, sem efeito desclassificatório;*

**9.1.6. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes** (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>) – *consulta meramente informativa, sem efeito desclassificatório.*

**9.2.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “9.1.2” e “9.1.3” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

**9.9.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 3.4.1 e 4.2.6** deste edital.

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

**9.11. Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

- “
- 9.11.1.** conter vícios insanáveis;
- 9.11.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.11.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.11.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.11.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.12.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.12.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 9.12.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.12.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.13.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 9.13.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.
- 9.13.2.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 9.13.3.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** 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.
- 9.16.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 9.17.** 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.



- 9.17.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.17.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 9.22. Ressalvado os documentos atualizados no SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

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

10.3.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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



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

**10.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**10.6.** 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](#) *O artigo 18, §2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, obriga a apresentação dessa declaração.*

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

#### **10.8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

**10.8.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

**10.8.7. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

**10.8.10.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**10.8.11.** Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



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

### **10.9. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**10.9.1.** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativa”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento; (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União, conforme portaria RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014);

**10.9.2.** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**10.9.3.** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**10.9.4.** Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

**10.9.5.** Certidão de Regularidade de Débito - CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

**10.9.6.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

### **10.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

**10.10.1.** Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial - (Lei nº 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa)** dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**10.10.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### **10.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:**

**10.11.1.** Apresentação de pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

**10.11.1.1.** O atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**10.11.1.2.** Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao





licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema comprasnet.

**10.11.1.3.** Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

**10.11.1.4.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

**10.11.1.5.** A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**10.11.2.** Registro do profissional competente regularmente inscrito no conselho da sua área, conforme a natureza dos serviços, em plena validade, o responsável técnico costuma ser um profissional habilitado, como: Químico, registrado no CRQ (Conselho Regional de Química); Biólogo, registrado no CRBio; Engenheiro Agrônomo ou Florestal, registrado no CREA;

**10.11.3.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

#### **10.11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:**

**10.11.4.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**10.11.4.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

**10.11.4.2.1.** Comprovação de execução de serviços similares;

**10.11.4.2.2.** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**10.11.4.2.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**10.11.4.2.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**10.11.4.2.5.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**10.11.5.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para a Língua Portuguesa, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**10.11.6.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**10.11.7.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em





favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **10.11.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

**10.11.8.1.** Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

**10.11.8.2.** Certificado de Registro da Pessoa Física (CRPF) do profissional responsável, emitido pelo respectivo conselho de classe, com atribuição compatível com o objeto da licitação, contendo: nome, endereço, número e data do registro, bem como identificação clara do profissional indicado;

**10.11.8.3.** A empresa deve comprovar que possui um responsável técnico, que pode ser:

**10.11.8.3.1.** Químico, registrado no CRQ;

**10.11.8.3.2.** Biólogo, registrado no CRBio;

**10.11.8.3.3.** Engenheiro (agrônomo, florestal ou similar), registrado no CREA;

**10.11.9.** A comprovação de disponibilidade do profissional poderá ser realizada por meio de:

**10.11.9.1.** Declaração de compromisso de contratação futura;

**10.11.9.2.** Contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo que demonstre a futura vinculação do profissional à execução do objeto.

**10.11.10.** Fica vedada a exigência de vínculo empregatício ou societário prévio na fase de habilitação, sendo a comprovação do vínculo formal exigida apenas no momento da assinatura do contrato ou início da execução.

**10.11.10.1.** Apresentação de todos os laudos técnicos exigidos pelas normativas vigentes, emitidos e assinados por profissionais legalmente habilitados, observando os prazos, formatos e requisitos exigidos pelos órgãos de fiscalização competentes. Esses documentos são essenciais para garantir a legalidade, a segurança e a rastreabilidade das ações executadas;

**10.11.10.2.** O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.11.11.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**10.11.12.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

#### **10.12. DAS DECLARAÇÕES:**

##### **10.12.1. DECLARAÇÕES A SEREM ANEXADAS JUNTO COM A HABILITAÇÃO.**

a) A licitante deverá apresentar Declaração de autenticidade, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital;

b) Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

c) A licitante deverá apresentar Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da C.F. de 1988, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.



**10.12.2.** A falta das declarações exigidas nos subitens acima, não motiva a inabilitação da empresa, contudo, não exime a empresa vencedora quanto à obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece à legislação aplicável a matéria, podendo o Pregoeiro solicitar, de forma complementar, o envio das referidas declarações.

**10.13.** A documentação referente a HABILITAÇÃO poderá ser inserida no sistema, após a fase de lances ou quando solicitadas pelo agente.

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

**10.13.2.** OS ARQUIVOS SOLICITADOS, DEVERÁ SER ANEXADA CORRETAMENTE NO SISTEMA COMPRASNET, SENDO A MESMA COMPACTADA EM 01 (UM) ÚNICO ARQUIVO (excel, word, .Zip, .doc, .docx, .JPG ou PDF), TENDO EM VISTA QUE O CAMPO DE INSERÇÃO É ÚNICO.

1.2. 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](#)):

- a) 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
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- d) 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 10.4.1**.
- e) Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- f) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- g) 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.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Após a fase de HABILITAÇÃO, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.

**11.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**11.3.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data lavratura da ata e/ou encerramento da sessão.

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

**11.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

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

**11.4.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

**11.7.** O prazo para apresentação das CONTRARRAZÕES ao recurso será de 3 (três) dias úteis. Ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem **contrarrrazões**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.8.** A manifestação de interposição do recurso e contrarrazão, somente será possível por meio eletrônico (**campo próprio do sistema**), devendo o licitante observar as datas registradas.

**11.8.1.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.9.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

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

**11.11.** Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES – SML, endereço constante neste Edital, caso não esteja disponível no Sistema Eletrônico de Processos (e-Proc).

#### **11.12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA;**

**11.12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

**11.12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**11.12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **SICAF** e no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

**12.2.** Indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**12.3.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso.

**12.4.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

**12.5.** Quando houver recurso e o pregoeiro mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos do pregoeiro.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO**

**13.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

**13.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) disponibilizar acesso ao sistema de processo eletrônico (eProc) para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; b) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração; c) Poderá ser enviado por e-mail para a empresa, devendo ser assinado de forma digital (token) (assinador digital gratuito <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>). Posteriormente, o documento deverá ser devolvido por e-mail; ou d) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

**13.4.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**13.4.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**13.4.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

**13.4.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei;

**13.4.4.** Deverá observar e cumprir todas as disposições estabelecidas na minuta do termo de contrato;

**13.4.5.** A substituição do contrato por documento equivalente não exime o contratante da obrigação de observar todas as disposições estabelecidas na minuta contratual.

**13.4.6.** Nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do objeto, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação), será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II apud AGU. Orientação Normativa nº 21/2022);

**13.4.7.** Nas contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do valor, será possível substituir o instrumento de contrato por instrumentos mais simples sempre que o contrato consistir na compra de bens com entrega imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a



assistência técnica. (AGU. Orientação Normativa nº 21/2022);

**13.4.8.** I - É possível a substituição do instrumento de contrato a que ilude o art. 92 da Lei nº 14.133/2021, por outro instrumento mais simples, com base no art. 95, inciso I, do mesmo diploma legal, sempre que: a) o valor de contratos relativos a obras, serviços de engenharia e de manutenção de veículos automotores se encaixe no valor atualizado autorizativo da dispensa de licitação prevista no inciso I do art. 75, da Lei nº 14.133/2021; ou b) o valor de contratos relativos a compras e serviços em geral se encaixe no valor atualizado que autoriza a dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133/2021. II - Não importa para a aplicação do inciso I do art. 95, da Lei nº 14.133/2021, se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade ou dispensa. (AGU. Orientação Normativa nº 84/2022);

**13.5.** Os prazos dos itens 13.1 e 13.2 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**13.6.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico.

**13.7.** Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

**14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**14.1.3.1.** 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;

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

**14.1.5.** Fraudar a licitação;

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

**14.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

**14.2.** 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:

**14.2.1.** advertência;

**14.2.2.** multa;

**14.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**14.2.4.** 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.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 15% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 a multa será de **0,5%** do valor do contrato lícitado.

**14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de **15%** do valor do contrato lícitado.

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

**14.6.** 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.

**14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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 Município de Ariquemes/RO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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](#)

**14.9.** 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 14.1.3 e 14.1.4, 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](#).

**14.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas 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 de no mínimo 3(três) servidores, em sua maioria 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.





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

**14.11.** 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.

**14.12.** 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.

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

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

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

1.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, via e-mail: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com) (ao transmitir o e-mail, o mesmo **deverá ser confirmado** pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio responsável, para não tornar sem efeito, pelo telefone (69) 3516-2020) ou ainda, alternativamente, protocolar o original junto a Prefeitura de Ariquemes/RO, no horário das 07h30min. às 13h30min. (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, n.º 2.166 – Setor Institucional - Complemento: Centro Administrativo, sala 10, no 1º andar em Ariquemes/RO - CEP: 76.872-854.

**15.2.1.** Para facilitar o processamento das solicitações, as empresas devem enviar o documento do pedido de esclarecimento em formato PDF copiável.

**15.3.** A decisão do pregoeiro quanto à impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e ainda através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site <https://www.gov.br/compras>, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.

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

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

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

**15.7.** Até a data definida para a sessão inaugural, o licitante que não obtiver resposta da impugnação protocolada, o pregoeiro antes da data e horário previsto suspenderá o certame licitatório, para confecção da resposta pretendida, e assim, definir uma nova data para a realização do referido certame.

## **16. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDOR**

1.4. Ao final da etapa de aceitação da proposta vencedora, e antes da fase de habilitação, os licitantes remanescentes serão convocados a encaminhar, no prazo de **60 (sessenta) minutos**, manifestação de interesse em



compor o **Cadastro Reserva**, mediante envio de e-mail para: **pregaopma@hotmail.com**, nos termos do Decreto nº 19.359/2022.

**a)** Os **três primeiros licitantes mais bem classificados** que manifestarem interesse dentro do prazo comporão o cadastro reserva.

**b)** Poderão compor o cadastro reserva os licitantes que aceitarem fornecer os bens ou serviços **pelos mesmos valores** do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação, conforme § 4º do art. 72 do Decreto nº 19.359/2022.

**c)** No e-mail de manifestação de interesse, os licitantes deverão informar, de forma detalhada, os itens que desejam incluir no cadastro reserva, contendo obrigatoriamente: número do item, quantidade, unidade, descrição, marca/modelo (conforme proposta apresentada inicialmente), valor unitário **igual** ao do licitante vencedor e valor total correspondente.

1.5. Ao término dos procedimentos licitatórios, os licitantes classificados no cadastro reserva serão convocados nos mesmos termos previstos para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a fim de firmar a **Ata de Cadastro de Reserva**, conforme modelo anexo ao edital.

**a)** Em caso de desistência, penalização e/ou outro fato impeditivo que venha a impossibilitar a empresa detentora da Ata de registro de Preços, a Gerência ficará responsável em proceder a convocação das empresas registradas no cadastro de reserva, para assumir apenas o saldo remanescente contratado.

## 17. CONVOCAÇÃO DOS LICITANTES REMANESCENTES

**17.1.** Em caso de não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, rescisão contratual ou desistência do licitante vencedor em prosseguir com o fornecimento, a Administração poderá, com base no Decreto Municipal Nº 21.363, de 23 de agosto de 2024, convocar os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação estabelecida no processo licitatório, para celebração do contrato nas mesmas condições propostas pelo licitante originalmente vencedor. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite as condições estabelecidas, a Administração reserva-se o direito de negociar com esses licitantes visando obter um preço melhor ou adjudicar o contrato nas condições ofertadas por eles, atendendo à ordem classificatória.

**17.2.** Esse processo seguirá as seguintes etapas:

**17.2.1.** **Após a instauração do procedimento sancionatório** em decorrência da rescisão contratual ou desistência do licitante.

**17.2.2.** **Convocação dos licitantes remanescentes em ordem de classificação:** Após a não assinatura do contrato, ou rescisão do contrato pelo licitante vencedor ou sua desistência, a Administração convocará os licitantes remanescentes que participaram do processo licitatório, seguindo a ordem de classificação estabelecida no certame. Esses licitantes serão convidados a assumir o contrato nas mesmas condições oferecidas pelo licitante originalmente vencedor que rescindiu o contrato.

**17.2.3.** **Negociação com os licitantes remanescentes:** Se nenhum dos licitantes remanescentes aceitar as condições propostas nas mesmas bases do licitante vencedor que rescindiu o contrato, a Administração irá para o próximo passo. Neste estágio, será iniciada a negociação com o segundo colocado e, subsequentemente, com os demais licitantes remanescentes em ordem de classificação.

**17.2.4.** **Negociação do menor valor possível:** Durante as negociações com os licitantes remanescentes, a Administração buscará obter o menor valor possível para a contratação, considerando as condições propostas por esses licitantes. Esta negociação pode envolver ajustes nos valores propostos originalmente pelos licitantes remanescentes, com o objetivo de garantir a economicidade para a Administração.



**17.2.5. Apresentação da proposta pela nova empresa contratada:** A empresa contratada deverá apresentar sua proposta com o preço final de seu lance, ajustando o valor do serviço/fornecimento remanescente em relação ao já executado pela empresa desistente.

**17.2.6.** Será analisado o teor das propostas apresentadas pelos licitantes remanescentes, inclusive a compatibilidade dessas propostas com as especificações técnicas do edital, bem como a verificação dos documentos de habilitação;

**17.2.7.** A Administração declarará a habilitação da empresa e a aceitabilidade da proposta apresentada, nos termos do edital;

**17.2.8.** A Administração publicará o aviso de adjudicação da empresa remanescente, ficando garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis aos demais licitantes para exercerem o direito ao contraditório, com a possibilidade de recorrerem da decisão da Administração, tanto no que se refere à proposta quanto aos documentos de habilitação;

**17.2.9.** Encerrado o prazo de 5 (cinco) dias úteis sem interposição de recurso ou após decisão final dos recursos interpostos, a Administração publicará o aviso de homologação da contratação do remanescente.

**17.3.** Em caso de Registro de Preço, será observado primeiro o Cadastro Reserva de Fornecedor.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**18.2.** A Administração Pública se reserva no direito de:

**18.2.1.** Anular a licitação se houver vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros;

**18.2.2.** Revogar por interesse da **Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO** em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 71 da Lei 14.133/2021.

**18.3.** Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

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

**18.5.** Ao Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**18.6.** As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará obrigatoriedade de contratação do objeto pela Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO.

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

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



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

processo licitatório.

**18.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

**18.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

**18.12.** Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

**18.13.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Prefeitura Municipal de Ariquemes, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.14.** As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

**18.15.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

**18.16.** Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**18.17.** Fica assegurada à Prefeitura Municipal de Ariquemes, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente;

**18.18.** Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, o Termo de Referência, e por último os demais anexos.

**18.19. CREDENCIAMENTO ePROC, conforme a Instrução Normativa nº 4, datado em 05 de outubro de 2020, que Regulamenta sobre utilização do Sistema Eletrônico de Informações (e-PROC), este é de utilização obrigatória para todos os tipos de processos em tramitação e novos e outras providencias.**

**18.19.1.** Todas as pessoas físicas que possuem empresa, imóvel ou qualquer vínculo junto à Prefeitura de Ariquemes/RO, e que queira ou precise fazer peticionamentos e acompanhar seus processos e pedidos ONLINE.

**18.19.2.** Para acesso ao Sistema de Processo Eletrônico e realização de petições online é necessário o credenciamento prévio. Esse credenciamento deve ser feito junto ao Atendimento ao Público desta Prefeitura de Ariquemes/RO, **ou por meio online**, através do acesso pela Plataforma GOV.BR.

**18.19.3.** Poderá ser realizado o credenciamento destes Fornecedores e/ou prestadores de serviços e outros como usuários externos, conforme orientação do "Manual do Credenciamento", disponível na página da Prefeitura no banner credenciamento ou no link: <http://site.ariquemes.ro.gov.br/paginas/credenciamento>

**18.20.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente por meio da Internet no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), no Portal de Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e alternativamente no site [www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao](http://www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao).

**18.21.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

**18.22.** Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3516-2020, ou na sede Prefeitura de Ariquemes/RO.

**18.23.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

## 19. ANEXOS

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

### **ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA; (ID 3938156)**

*Apêndice I do T.R. - Estudo Técnico Preliminar (ID 3869116);*  
*Apêndice II do T.R. - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 3726374);*  
*Apêndice III do T.R. - Quadro de distribuição (ID 3726527);*  
*Apêndice IV do T.R. - Minuta de Contrato (ID 3742209);*  
*Apêndice V do T.R. - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 3742247);*  
*Apêndice VI do T.R. - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID 3742270).*  
*Apêndice VII do T.R. - Modelo de Declaração de Vistoria (ID: 3742840)*  
*Apêndice VIII do T.R. - Modelo de Declaração de Não Vistoria (ID: 3742865)*

### **ANEXO II: MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS);**

### **ANEXO III: DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE;**

### **ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL;**

### **ANEXO V: DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F. DE 1988;**

Ariquemes/RO, 29 de abril de 2026.

*Elaborado por:*

Camila Alecrim de Azevedo  
Integrante da Diretoria de Compras - SML  
Decreto n.º 22.992/2025

#### *Pregoeiro Designado:*

Para os procedimentos de divulgação do edital de licitação; apresentação de propostas e lances, quando for o caso; julgamento; habilitação; e recursal: Agente de Contratação **Valdesir Suhre** (designado por meio do Decreto nº 23.384 de 07 de janeiro de 2026).

**Valdesir Suhre**  
Pregoeiro  
Decreto Municipal nº. 23.384  
datado de 07 de janeiro de 2026



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90044/2026/SML/PMA**

**ANEXO I DO EDITAL**

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA; (ID 3938156)**

*Apêndice I do T.R. - Estudo Técnico Preliminar (ID 3869116);*  
*Apêndice II do T.R. - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 3726374);*  
*Apêndice III do T.R. - Quadro de distribuição (ID 3726527);*  
*Apêndice IV do T.R. - Minuta de Contrato (ID 3742209);*  
*Apêndice V do T.R. - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 3742247);*  
*Apêndice VI do T.R. - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID 3742270).*  
*Apêndice VII do T.R. - Modelo de Declaração de Vistoria (ID: 3742840)*  
*Apêndice VIII do T.R. - Modelo de Declaração de Não Vistoria (ID: 3742865)*

**Arquivos DISPONÍVEIS zipados em anexo ao Edital**





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90044/2026/SML/PMA

ANEXO II - DO EDITAL

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2026/SML

PROCESSO N° 26932/2025/SEMSAU

LICITANTE \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ TEL. FAX: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

C. CORRENTE: \_\_\_\_\_ AG.: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
VALOR TOTAL EM REAIS - R\$						

Prazo de validade da Proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias (mínimo 60 dias)

Garantia:

Outras informações:

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome e assinatura do Representante Legal

TIMBRE / LOGOMARCA DA PESSOA JURÍDICA EMITENTE



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

61

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9004/2026/SML/PMA**

**ANEXO III - DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

À  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-SML/PMA

a) A empresa \_\_\_\_\_ devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, localizada na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, do estado de \_\_\_\_\_, DECLARA que os documentos apresentados para o certame denominado **Pregão Eletrônico nº xx/2026/PREGÃO/SML/PMA**, são autênticos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA LICITANTE/CNPJ



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90044/2026/SML/PMA

ANEXO IV - DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
FONE/FAX: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **xx/2026/PREGÃO/SML/PMA**, instaurado pelo **Processo de n.º 26932/2025/SEMSAU**, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão -MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG/CPF:  
Cargo



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES  
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

61

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90044/2026/SML/PMA**

**ANEXO V - DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL	24/03/2026 09:01 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		26932/2025

1. Definição do objeto

1.1. Registro de Preço para prestação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	MANUTENÇÃO / HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL *Higienização e Desinfecção de Caixas d'águas*	13595	M3	293	198,33	58.110,69
2	MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DÁGUAS NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL Higienização e Desinfecção de Caixas Dáguas NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO	13595	M3	10	261,24	2.612,40

BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES					
TOTAL (R\$)				60.723,09	

\* **Valores de acordo com o Quadro Comparativo (ID 3712225)**

**1.1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.361, de 21 de setembro de 2022.

**1.1.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.1.5** As especificações do(s) produto(s), está em conformidade com catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

**Dos órgãos participantes**

**1.1.6.** São órgãos participantes deste Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - **SEMAIC**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - **SEMDES**

Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura - **SEMTEC**

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG**

**Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU**

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - **SEMUST**

**2. Fundamentação da contratação**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está inserido no Plano de Contratação Anual ou não, conforme detalhamento a seguir:

SECRETARIAS	ALINHAMENTO COM O PCA
-------------	-----------------------



<b>SEMAIC</b>	Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA, devido a Secretaria de Agricultura não ter previsto a Contratação de Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água, mediante a oportunidade de estimar e vendo a necessidade fez necessário solicitar através desta estimativa essa contratação, porém esta a Secretaria de Agricultura tem orçamento para tal despesa.
<b>SEMDES</b>	O Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água não consta no plano anual, pois não foi estimado nos anos anteriores. A equipe responsável pela gestão de pessoal e pela condução dos planejamento das futuras contratações encontrava-se com quadro reduzido, o que limitou a capacidade de planejar, executar e finalizar os procedimentos necessários o que resultou em atrasos e na inviabilização da conclusão do PCA-2025, conforme informado na Justificativa 33 de 21/03/2025 (ID 3055502).
<b>SEMTEC</b>	Justificamos a ausência da presente demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) com fundamento no inciso VII do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da abertura de Registro de Preços visando à prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura da Prefeitura de Ariquemes/RO, durante o período de 12 (doze) meses. Esclarecemos que, durante a fase de estruturação do planejamento, a demanda foi registrada em versão preliminar do documento interno. Contudo, por falha no procedimento de consolidação, a informação não foi devidamente incorporada à versão final encaminhada à Superintendência competente, resultando em sua ausência no sistema do PCA. Destacamos que a necessidade desta contratação decorre da manutenção preventiva e corretiva dos prédios, ginásios, centros culturais e demais espaços públicos vinculados à Secretaria, os quais utilizam reservatórios de água que exigem procedimentos regulares de higienização. A limpeza e desinfecção das caixas d'água são imprescindíveis para garantir a qualidade da água utilizada pelos servidores, colaboradores e pela comunidade durante a realização de eventos, atividades esportivas, culturais e administrativas. A execução periódica deste serviço contribui diretamente para a preservação da saúde pública, para a prevenção de contaminações e para a adequada conservação das instalações, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e proporcionando melhores condições de uso e segurança nos espaços geridos pela SEMTEC. Portanto, a contratação visa atender à demanda essencial da Secretaria, garantindo a manutenção adequada dos reservatórios de água e apoiando a execução das atividades institucionais com eficiência, segurança e regularidade.
<b>SEMPOG</b>	Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido ao momento da elaboração do PCA não haver visualização de necessidade, visto que, esta secretaria não se utilizou do serviço nos últimos meses, no entanto, destaca-se que por atender outros departamentos externos a sede da prefeitura, com o objetivo de promover as melhorias das caixas d'águas, a limpeza reduz os riscos de danos ao sistema de distribuição de água, dito isso, foi decidido aderir o registro de preço, para futura e eventual necessidade, motivo pelo qual torna-se indispensável a aquisição desta contratação, priorizando sempre pela qualidade dos serviços prestados por esta administração pública.
<b>SEMSAU</b>	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 201/2025, Nº DFD: 346/2024.
<b>SEMUST</b>	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 201/2025, Nº DFD: 277/2024.

## 2.3 Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades

**2.3.1.** A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1. Sustentabilidade

**4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:**

**4.1.2.** Caso seja necessário a utilização de produto para auxiliar no procedimento, utilizar produto que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA;

**4.1.3 Planejar com a CONTRATADA a melhor maneira de evitar desperdícios de água tratada;**

**4.1.4** Observar a resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**4.1.5.** Realizar descarte de resíduos em locais devidamente licenciados;

**4.1.6.** A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.

**4.1.7.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a prestação dos serviços objeto deste Estudo;

**4.1.8.** As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríple lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

**4.1.9.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**4.1.10.** A futura contratada deve promover, sempre que possível, curso de prevenção e controle de riscos aos trabalhadores.

**4.1.11.** Os equipamentos a serem utilizados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação custo/benefício, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao serviço;

### 4.2. Requisitos Funcionais

A solução a ser contratada deverá, no mínimo, atender aos seguintes requisitos funcionais:

- Execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios superiores e inferiores, conforme a demanda das unidades da Administração;
- Realização das atividades de esvaziamento, limpeza mecânica, remoção de resíduos, desinfecção, enxágue e recomposição do sistema de abastecimento, assegurando a potabilidade da água;
- Utilização de produtos saneantes e desinfetantes devidamente registrados nos órgãos competentes, compatíveis com uso em reservatórios de água potável;
- Emissão de relatório ou comprovante de execução do serviço, contendo informações mínimas como data, local, capacidade do reservatório, procedimentos realizados e identificação do responsável técnico ou da equipe executora;
- Atendimento às solicitações da Administração de forma programada ou sob demanda, conforme cronograma definido ou necessidade emergencial das unidades;

- Garantia de execução periódica, preferencialmente semestral, ou conforme exigência normativa e técnica aplicável a cada tipo de unidade.

#### 4.3. Requisitos Não Funcionais

A contratação deverá observar requisitos não funcionais relacionados à qualidade, segurança, confiabilidade e desempenho do serviço, tais como:

- Disponibilidade de equipe técnica capacitada, treinada e habilitada para execução dos serviços, observando as normas de segurança do trabalho;
- Utilização de equipamentos adequados e em boas condições de uso, compatíveis com o porte e a complexidade dos reservatórios;
- Adoção de práticas que minimizem riscos à saúde dos usuários, servidores e terceiros durante a execução do serviço;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para execução dos serviços solicitados;
- Capacidade operacional para atender múltiplas unidades, considerando a diversidade de prédios e a dispersão geográfica;

#### 4.4. Padrões de Mercado

Os serviços deverão ser executados em conformidade com os padrões usualmente praticados no mercado especializado, observando, entre outros aspectos:

- Metodologias reconhecidas para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável;
- Utilização de insumos, produtos e equipamentos compatíveis com as boas práticas sanitárias;
- Procedimentos que assegurem eficiência, economicidade e segurança na execução do serviço;
- Adoção de rotinas de trabalho que permitam a execução do serviço sem comprometer significativamente o funcionamento das unidades atendidas;
- Compatibilidade dos serviços com contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública.

#### 4.5. Requisitos Normativos e Legais

A contratação deverá atender integralmente à legislação e às normas aplicáveis, destacando-se, sem prejuízo de outras que venham a incidir:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Instrução Normativa SEGES nº 58/2022;
- Resolução RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, da ANVISA, no que couber, especialmente quanto à obrigatoriedade de limpeza periódica dos reservatórios de água em unidades de saúde;
- Normas e orientações da Vigilância Sanitária federal, estadual e municipal;
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho relativas à segurança e saúde no trabalho;
- Demais legislações sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis ao objeto.

#### Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Da visita técnica

4.8. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

4.7. Os proponentes que desejam realizar a visita técnica, em conformidade com a Lei 14.133/21 art. 63, §2º, 3º e 4º, antes da apresentação das propostas, a qual deverá ser agendada com a respectiva Chefia das Secretarias Municipais ou Servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, através dos telefones:

Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - **SEMAIC** Telefone: **(69) 3535-3849**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - **SEMDES** Telefone: **(69) 3516-2045**

Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura - **SEMTEC** Telefone: **(69) 3616-2075**

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG** Telefone: **(69) 3516-2000**

Secretaria Municipal de Saúde - **SEMSAU** Telefone: **(69) 3516-2145**

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - **SEMUST** Telefone: **(69) 3516-2041**

4.8.O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

4.9 Local da prestação dos serviços

Os serviços solicitados serão prestados nas secretarias solicitantes, relacionados neste Termo de Referência, e deverão ser realizados conforme necessidades das secretarias.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. LOCAL/HORÁRIO

5.1.1 Os serviços solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser prestados nos endereços a seguir, conforme designação de cada secretaria.

SEMAIC	A entrega dos insumos licitado deverá ser no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, endereço situado na Travessa União, nº. 3.691, St. Institucional, Ariquemes /RO, no horário de 07:30 á 13:30 segunda à sexta feira. Poderá a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, a seu critério, exigir a troca sem ônus para a mesma, caso o objeto seja entregue em desacordo com as normas e especificações. O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo CONTRATANTE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), e achando se concluída, pelo exposto, as condições de pagamento observarão no que couberem, os critérios para pagamento regidos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
	Os serviços de limpeza e desinfecção das caixas água deverão ser executados

<b>SEMDES</b>	conforme a necessidade da Secretaria, nos endereços indicados nas respectivas notas de empenho. A prestação dos serviços ocorrerá no local informado ao fornecedor, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração.
<b>SEMTEC</b>	Os materiais solicitados deverão ser entregues nos locais determinados nas requisições de entrega pelos departamentos no item 3.6 no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
<b>SEMPOG</b>	Os serviços solicitados serão entregues, para sua devida utilização nas seguintes secretarias, Prefeitura, Centro de Empreendedorismo e Casa dos Conselhos.
<b>SEMSAU</b>	Os serviços solicitados serão disponibilizados nas Unidades de Saúde vinculados a esta SEMSAU, conforme endereços constantes no subitem 3.6 deste DFD
<b>SEMUST</b>	Os serviços devem ser realizados no prédio da SEMUST localizado na Travessa Marte nº 150 Grandes Áreas e Terminal Rodoviário Avenida Capitão Silvio, 2573 Áreas Especiais 01, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

- 5.1.1. A contratada podera fazer vistoria técnica nas instalações prediais das caixas d'águas, abrangidas pelo serviços e elaborar um plano de ação, com os seguinte objetivos:
- 5.1.1.1. determinação dos insumos utilizados para a execução do serviço de limpeza e higienização;
- 5.1.1.2. determinação da mão de obra empregada e seus materiais de trabalho;
- 5.1.1.3. estabelecimento de procedimento padrão para a realização de operações de limpeza e desinfecção de caixas d'água. 5.1.1.4. Os serviços abrangem a limpeza, higienização.

**ETAPA 01: AGENDAMENTO PRÉVIO** (mediante Ofício, ou preferencialmente por e-mail) junto ao fiscal designado, representante da contratante, com a antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis. Caberá à contratada estabelecer junto ao fiscal representante da contratante a antecedência ideal, baseada no volume total dos reservatórios e no consumo médio diário, de tal forma que sejam possíveis manobras com vistas à racionalização ao máximo do desperdício de tempo e água durante a limpeza.

**ETAPA 02 - EXECUÇÃO** da lavagem, higienização, desinfecção, incluindo:

- 5.1.1.5. Limpeza e higienização de reservatórios: limpeza por hidrojateamento com pressão moderada e uso de escovas de cerdas de nylon para as paredes dos reservatórios, escoamento total da água residual do fundo dos reservatórios após a limpeza.

**Garantia, manutenção e assistência técnica;**

- 5.2 Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato.
- 5.3 No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;
- 5.4 Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, deverá executar o serviço em conformidade com a cláusulas do termo de referencia em até 72 (setenta e duas) horas;

**5.5** A prestação dos serviços deverá ser realizado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**5.6** O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o serviço contratado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ou seja, após a devida execução.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

**6.6.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 10).

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

**6.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8).

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

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

**6.7.3.** 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. (Decreto Municipal nº 19.159, de 2022, art. 8, VIII).

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



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

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **Recebimento do Objeto**

**7.1** São de inteira responsabilidade das secretarias municipais participantes do Registro de Preço, os procedimentos de recebimento dos serviços, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almojarifado, inserida na estrutura das Secretarias, a qual goza de autonomia para, dentro das normas e responsabilidades realizar acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação.

**7.2** A Comissão de Recebimento, fará a conferência da quantidade e qualidade dos objetos em comodato e serviços entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Contrato, Termo de Referência e seus apêndices;

### **7.3 Formas de recebimento:**

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

**7.3.2** Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

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

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

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

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

**7.7** Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

**7.8** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, MÁXIMO de 10 (dez) dias corridos (Art. 119, lei 14.133/21).

**7.9** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**7.10** Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

**7.11** A comissão de recebimento da secretaria citada acima, se necessário pode e deve solicitar no ato do recebimento do objeto, ou posterior ao mesmo, um especialista capacitado na área proponente, para atestar a veracidade dos aspectos físicos e da qualidade dos produtos.

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

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

### **Liquidação**

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

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

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

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

**7.17** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

**7.22** O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme seção anterior, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, nos termos da Decreto Municipal nº 19.379, de 2022, art. 10, parágrafo único, e seguirá a ordem cronológica em conformidade ao decreto nº 17.210/2021.

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

**7.24** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde: } I = \text{Índice de atualização financeira};$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## Reajuste

**7.25** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme Quadro Comparativo (ID: 3729075) em 20/01/2026.

**7.26** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.28** 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).

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

**7.30** 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.

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

**7.32** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço POR GRUPO, em regime aberto**.

**8.1.1** Justifica-se a seleção por grupo, uma vez que se trata da prestação do mesmo serviço em diferentes localidades, com o objetivo de assegurar o atendimento integral de todas elas, bem como a obtenção de maior vantagem econômica a partir do valor global da contratação. Mantêm-se, para tanto, as exigências de habilitação pertinentes.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

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

**8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

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

**8.7. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

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

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

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

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

**8.12.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**8.13.** Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

**8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

**8.22.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.23. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial** – (Lei nº 11.101 /2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, EXPEDIDA NOS ÚLTIMOS 90 (Noventa) dias caso não conste o prazo de validade; ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**8.24** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### **Qualificação Técnica**

**8.25.** Apresentação de pelo menos um **Atestado(s) de Capacidade Técnica** (declaração ou certidão) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando/declarando a aptidão ou desempenho da licitante para fornecimento dos objetos compatível em características com o objeto da licitação.

**8.26.1** O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.). Além da descrição detalhada do objeto, quantidades e prazos de fornecimento dos materiais.

**8.27.** Todas as informações prestadas no Atestado de Capacidade Técnica estarão sujeitas a verificação e confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade através de diligência, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas. Por decisão do Pregoeiro, poderá ser aberto prazo ao licitante para atendimento a diligência, que poderá ser realizada por convocação através do próprio sistema comprasnet.

**8.28.** Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia(s) da(s) Nota (s) Fiscal(is) e correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentados.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 60.723,09

**9.1** Valor (R\$): 60.723,09 (Sessenta mil, setecentos e vinte e três reais e nove centavos.), conforme custos unitários apostos no **Quadro de Média de Preços** em apêndice.

**9.2** A pesquisa de preço atende às metodologias da Instrução Normativa Nº. 001/SML/PMA/2021.

## **10. Adequação orçamentária**

**10.1** A dotação orçamentária para a contratação do serviço por intermédio do presente Registro de Preços será efetuada à medida que as compras forem solicitadas à Diretoria do Sistema de Registro de Preços;



**10.2** Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços para o exercício de 2026 e o próximo exercício, os recursos orçamentários da unidade orçamentária requisitante. Havendo necessidade, por determinação da Sra. Prefeita Municipal poderão ser utilizados recursos orçamentários de qualquer Secretaria Municipal de Ariquemes;

**10.3** Os recursos orçamentários provenientes de outros Municípios; do Estado; Distrito Federal; União e/ou entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras; de outro país, ou ainda de organismos internacionais, repassados ao Município de Ariquemes a título de convênio, ajustes, doações e outros instrumentos equivalentes, recepcionados por dotações orçamentárias deste Município, podem servir de cobertura às despesas com contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços.

**10.4** Se a eventual e futura contratação ocorrer ainda neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ariquemes-RO.

**10.5** Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da aquisição, correrão por conta dos recursos, pela seguinte classificação orçamentária:

**SEMPOG:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Programação: 02.06.04.122.0005.2013 Manutenção da Casa dos Conselhos

Programação: 02.06.04.122.0005.2019 Manutenção do Centro de Empreendedorismo

e Inovação

Programação: 02.06.04.122.0005.2012 Manutenção da Secretaria de Planejamento

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos

**SEMUST:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0042.2201 - Manutenção da SEMUST

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: Recurso não vinculado de Impostos

**SEMDES:**

Órgão: Prefeitura Municipal De Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal De Assistência Social;

Programações:

08.122.0018.2400 - Gestão Administrativa Do Fundo De Assistência Social

08.243.0018.2403 - Manutenção Das Ativ. Do Conselho Tutelar

08.244.0017.2405 - Fortalecimento Do Controle Social (CMAS)

08.244.0019.2406 - Bloco Da Proteção Social Básica - PSB

08.244.0017.2407 - Índice De Gestão Descentralizada LGD Suas

08.244.0019.2408 - Bloco Da Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade  
(Mac)

08.244.0017.2414 - Bloco De Gestão Do Programa Bolsa Família E Cadastro Único

08.244.0022.2415 - Primeira Infância No Suas - Criança Feliz

08.244.0022.2417 - Crescendo Bem

08.244.0017.2419 - Vigilância Socioassistencial

08.244.0022.2423 - Mamãe Cheguei

Elemento De Despesa: 3.3.90.30.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: RP / Recurso Da União / Recurso Estadual.

#### **SEMTEC:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

Programação: 27 122 0019 2800 - Manutenção das Atividades da SEMTEC

Programação: 13 392 0020 2801 - Promoção da Cultura;

Programação: 23.695.0022.2806 - Fomento ao Turismo;

Programação: 27 812 0021 2803 0000 Fomento ao Esporte Comunitário e Lazer;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: RP Próprio

#### **SEMAIC:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

Programação: 27 122 0019 2800 - Manutenção das Atividades da SEMTEC

Programação: 13 392 0020 2801 - Promoção da Cultura;

Programação: 23.695.0022.2806 - Fomento ao Turismo;

Programação: 27 812 0021 2803 0000 Fomento ao Esporte Comunitário e Lazer;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **SEMSAU:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde

Programação:

10.122.0023.2501 - Gestão Das Atividades Da Secretaria Municipal De Saude

10.122.0023.2504 - Cumprir Determinacoes Judiciais

10.122.0023.2505 - Manutencao Das Atividades Do Conselho De Saude

10.301.0024.2507 - Atenção Primária Em Saúde Pap

10.302.0026.2513 - Atenção De Média E Alta Complex Amb E Hospitalar Mac

10.302.0026.2519 - Serv De Atendimento Móvel De Urgência Samu

10.303.0027.2530 - Assist. Farmacêutica No Suporte Profilático E Terapêutico

10.304.0025.2524 - Ações De Vigilância Sanitária;

10.304.0025.2526 - Ações De Vigilância E Promoção Em Saúde;

10.304.0025.2527 - Vigilância, Prevenção E Controle Das Dst/Aids Hepatites Vir.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500 RP, 1.600 SUS Federal, 1.602 COVID, 1.621 SUS Estadual, 2.600 Superavit.

**10.6.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. Do Faturamento**

**11.1** Deverão ser apresentadas no setor de Almoxarifado da Prefeitura de Ariquemes e no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, as Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em 03 (três) vias, em favor das secretarias abaixo:

**11.1.1** Prefeitura Municipal de Ariquemes, CNPJ: 04.104.816/0001-16

Endereço: Avenida Tancredo Neves, n.º 2.166, Setor Institucional CEP 76.872-854 Ariquemes/RO. Fone (69) 3535-5250.

**11.1.2** Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ:14.749.653/0001-61

Endereço: Avenida Jamari, 6ª Rua, n.º 4.615, Setor 02. CEP 76.873-125, Ariquemes/RO. Fone (69) 3536-1575.

**11.1.3** Fundo Municipal de Saúde de Ariquemes, CNPJ: 07.582.909/0001-44 -

Endereço: Av. Tancredo Neves, 1586. Setor Institucional, CEP: 76.872-854, Ariquemes/RO, Fone (69) 3535-3666.

**11.1.4** Fundo Municipal de Educação de Ariquemes, CNPJ: 30.984.161/0001-28

**11.2** No corpo da nota deverá conter:

- a descrição detalhada dos serviços realizados pela empresa contratada;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
- Caso o recurso seja proveniente de emendas federais ou estaduais, citar o número da proposta/convênio/contrato de repasse.

## **12. Condições de Participação**

**12.1** Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

**12.2** Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

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

**12.3.1** aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);

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

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

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

**12.3.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

**12.3.8** agente público do órgão ou entidade licitante;

**12.3.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

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

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

**12.3.11 Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação**, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

**12.3.12** Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus **quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE ARIQUEMES**, inclusive na condição de sócio ou dirigente.

## **13. Do Instrumento Contratual e Obrigações**

**13.1** As condições e regras do contrato, assim como as obrigações da contratante e contratada cessão e/ou transferência encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta de Contrato, apêndice deste Termo de Referência.

## **14. Justificativa Formação Registro de Preço**

**14.1** O sistema de registro de preços poderá ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações de bens e serviços, conforme art. 64 do Decreto municipal 19.359/22, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de uma secretaria, órgão, entidade ou a programas de governo;

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

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

**14.4** O presente registro de preços de serviço, se enquadra nas hipóteses de 01 a 03, considerando que este objeto enseja contratações frequentes e atende as secretarias municipais pela natureza do objeto, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência, além do que, dada a instabilidade orçamentária em face da variação na arrecadação das receitas do Município.

## **15. Da Ata de Registro Preço**

**15.1** As condições e regras da Ata de Registro de Preços encontram-se pormenorizada em tópicos específicos da Minuta da Ata de Registro de Preços, apêndice deste Termo de Referência.

## **16. Da Formação do Cadastro Reserva**

**16.1.** Ao final da etapa de aceitação da proposta vencedora, e antes da fase de habilitação, os licitantes remanescentes serão convocados a encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, manifestação de interesse em compor o cadastro reserva, mediante envio de e-mail para: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com), nos termos do Decreto nº 19.359/2022.

**16.1.1** Os três primeiros licitantes mais bem classificados que manifestarem interesse dentro do prazo comporão o cadastro reserva.

**16.1.2** Poderão compor o cadastro reserva os licitantes que aceitarem fornecer os bens ou serviços pelos mesmos valores do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação, conforme § 4º do art. 72 do Decreto nº 19.359 /2022.

**16.1.3** No e-mail de manifestação de interesse, os licitantes deverão informar, de forma detalhada, os itens que desejam incluir no cadastro reserva, contendo obrigatoriamente: número do item, quantidade, unidade, descrição, marca/modelo (conforme proposta apresentada inicialmente), valor unitário igual ao do licitante vencedor e valor total correspondente.

**16.2** Ao término dos procedimentos licitatórios, os licitantes classificados no cadastro reserva serão convocados nos mesmos termos previstos para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a fim de firmar a Ata de Cadastro de Reserva, conforme modelo anexo ao edital.

**16.2.1** Em caso de desistência, penalização e/ou outro fato impeditivo que venha a impossibilitar a empresa detentora da Ata de registro de Preços, a Gerência ficará responsável em proceder a convocação das empresas registradas no cadastro de reserva, para assumir apenas o saldo remanescente contratado.

## **17. DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS**

**17.1** Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência.

**17.2** A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

**17.2.1** comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência;

**17.2.2** previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório;

**17.2.3** justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público.

**17.3** A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 /2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



16. Apêndices

- I - Estudo Técnico Preliminar - ETP (ID 3726022)
- II - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 3726374)
- III - Quadro de Distribuição (ID 3726527)
- IV - Minuta de Contrato (ID 3742209)
- V - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 3742247)
- VI - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID 3742270)
- VII - Modelo de Declaração de Vistoria (ID: 3742840)
- VIII - Modelo de Declaração de Não Vistoria (ID: 3742865)

17. Informações Gerais

16.1 Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2022 com Raiany Carvalho Silva ou na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal, 1º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

16.2 O presente Termo de Referência foi elaborado por Guilherme Aléssio Silva Cassol, Membro da Diretoria de Compras, revisado por Laura Bezerra da Silva, cargo de Coordenadora de Artefatos Digitais e aprovado pelos secretários municipais conforme listados abaixo.

Ariquemes/RO, 03 de fevereiro de 2026.

<div>Elaborado por:</div> <div>Guilherme Aléssio Silva Cassol</div> <div>Membro da Diretoria de Compras</div>	<div>Revisado por:</div> <div>Laura Bezerra da Silva</div> <div>Coordenadora de Artefatos Digitais</div>
---	--

Na forma do que dispõe o artigo 8º parágrafo 3º e artigo 12 parágrafo 2º e 4º do Decreto Municipal n.º 19.228/22, aprovamos o presente Termo de Referência.

<div>NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA</div> <div>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E CULTURA</div>	<div>ANTÔNIO MARCOS DE MOURA</div> <div>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMÉRCIO</div>
<div>MICHELINE BARCELOS</div> <div>SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</div>	<div>ELIZETE GONÇALVES DE LIMA</div> <div>SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO</div>
<div>LORENA PEREIRA FIORENTINI</div>	<div>RODRIGO PEREZ PEDROTI</div>

18. Responsáveis

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

Despacho: SEMAIC

**ANTONIO MARCOS DE MOURA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Despacho: SEMDES

**MICHELINE BARCELOS**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Despacho: SEMTEC

**NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA

Despacho: SEMPOG

**ELIZETE GONCALVES DE LIMA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Despacho: SEMUST

**RODRIGO PEREZ PEDROTI**

Despacho: ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA

**GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL**  
MEMBRO DA DIRETORIA DE COMPRAS

Despacho: REVISADORA DO TERMO DE REFERÊNCIA

**LAURA BEZERRA DA SILVA**  
COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS

Despacho: SEMSAU

**LORENA PEREIRA FIOREZZANI TURCO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE





# Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16  
Av. Tancredo Neves  
www.ariquemes.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Termo de Referência</b>	<b>27/26</b>	<b>24/03/2026</b>

ID: <b>3869071</b>	Processo	Documento
CRC: <b>A829FBF5</b>		
Processo: <b>1-26932/2025</b>		
Usuário: <b>GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL</b>		
Criação: <b>24/03/2026 08:01:49</b>	Finalização: <b>24/03/2026 08:43:10</b>	

MD5: <b>5526242FF8C908F504105F28FCFCF3C5</b>
SHA256: <b>E57F793FB820D1D7BBF64E3FBAD7599D5CA56A53E041DA6C0665F81D77EA8655</b>

Súmula/Objeto:

**Termo de Referência 27/26**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	24/03/2026 08:01:49
--	-----------	----	---------------------









### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	24/03/2026 08:01:49
--------------------------	---------------------

### CIENTES

JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	24/03/2026 08:48:52
ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	24/03/2026 09:17:07

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	24/03/2026 08:43:59
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC	24/03/2026 08:47:32
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	LAURA BEZERRA DA SILVA	COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS	24/03/2026 09:12:53
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	RODRIGO PEREZ PEDROTI#	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	24/03/2026 09:18:12
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	LORENA PEREIRA FIOREZZANI	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE	24/03/2026 09:19:04
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ELIZETE GONCALVES DE LIMA#	Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão	24/03/2026 09:23:49
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ANTONIO MARCOS DE MOURA#	Secretário Mun. de Agricultura Ind. e Comércio	24/03/2026 10:45:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	MICHELINE BARCELOS	SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)	25/03/2026 08:28:09
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			



## Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16

Av. Tancredo Neves

[www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br)

### FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br) informando o ID 3869071 e o CRC A829FBF5.

## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

**Estudo Técnico Preliminar 15/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 26932/2025

**2. Descrição da necessidade**

**A contratação tem como finalidade assegurar condições sanitárias adequadas no armazenamento e fornecimento de água utilizada nas diversas unidades e equipamentos públicos municipais.**

A demanda visa atender à necessidade de manutenção periódica dos reservatórios de água, prevenindo contaminações por resíduos, sedimentos, microrganismos e outras impurezas que possam comprometer a potabilidade da água. Tal serviço impacta diretamente atividades essenciais como o consumo humano, preparo de alimentos, higienização de ambientes, atendimento ao público, execução de ações socioassistenciais, educacionais, esportivas, culturais e de saúde.

Estão diretamente impactadas as atividades das Secretarias Municipais demandantes, em especial aquelas que lidam com atendimento contínuo à população, como unidades de saúde, centros de convivência, CRAS, Banco de Alimentos, prédios administrativos e demais equipamentos públicos.

A necessidade está vinculada a metas institucionais relacionadas à garantia da saúde pública, à continuidade dos serviços essenciais e ao cumprimento das normas sanitárias vigentes, que exigem a limpeza periódica dos reservatórios, geralmente em intervalos semestrais.

**2.1. Relevância e Justificativa**

A contratação é indispensável para atender ao interesse público, uma vez que a qualidade da água armazenada em caixas d'água influencia diretamente a saúde de servidores, usuários e da população atendida pelos serviços públicos municipais.

A não realização do serviço pode resultar em contaminação da água, proliferação de bactérias e microrganismos patogênicos, aumento do risco de doenças de veiculação hídrica, além de possíveis interdições sanitárias, responsabilização da Administração e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

Há demandas legais e normativas que tornam a contratação obrigatória, destacando-se as normas sanitárias aplicáveis, como a Resolução RDC nº 63/2011 da ANVISA, que determina a garantia da qualidade da água nos serviços de saúde e a limpeza dos reservatórios a cada seis meses, bem como demais orientações dos órgãos de vigilância sanitária.

Além disso, a contratação possui caráter estratégico e preventivo, contribuindo para a preservação das estruturas físicas dos reservatórios, redução de custos futuros com manutenções corretivas e mitigação de riscos à saúde pública.

**2.2. Público-Alvo e Benefícios**

Os principais beneficiários da contratação são:

- Servidores públicos municipais;



- Usuários dos serviços públicos (pacientes, famílias atendidas, produtores rurais, idosos, crianças e demais cidadãos);
- Unidades e equipamentos públicos das Secretarias demandantes.

A contratação proporcionará melhoria significativa na qualidade da água fornecida, maior segurança sanitária, conformidade com a legislação vigente e maior confiabilidade na prestação dos serviços públicos. Também contribuirá para a organização dos processos internos, garantindo que as higienizações ocorram de forma planejada, periódica e conforme a necessidade de cada unidade.

### 2.3. Alinhamento Institucional

A contratação está alinhada às diretrizes do planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à promoção da saúde, à prevenção de riscos sanitários, à eficiência na gestão dos recursos públicos e à continuidade dos serviços essenciais.

A demanda relaciona-se diretamente aos objetivos institucionais de melhoria da prestação dos serviços públicos, de fortalecimento das políticas de saúde, assistência social, agricultura, turismo, esporte e gestão administrativa, bem como ao cumprimento dos padrões de qualidade exigidos para o funcionamento adequado dos equipamentos públicos.

### 2.4. Caracterização da Demanda

A necessidade possui caráter contínuo e recorrente, uma vez que a limpeza e desinfecção das caixas d'água deve ser realizada periodicamente, em geral de forma semestral, ao longo do exercício.

Trata-se de serviço que exige especificidades técnicas e operacionais, como mão de obra especializada, utilização de produtos adequados, equipamentos específicos e observância às normas de segurança e saúde do trabalho, não sendo viável sua execução por servidores internos sem capacitação técnica.

Participaram do levantamento da necessidade as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAIC), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura (SEMTEC), Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEMPOG), Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU) e Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMUST).

### 2.5. Análise de Cenários

Foram avaliadas alternativas para atendimento da necessidade sem a realização de contratação, como a execução do serviço por equipes internas. Contudo, tais alternativas foram descartadas devido à inexistência de servidores capacitados, à ausência de equipamentos e produtos adequados e aos riscos operacionais e sanitários envolvidos.

Há histórico de contratações semelhantes realizadas pela Administração, cujos resultados demonstraram eficiência na manutenção da qualidade da água, atendimento às exigências sanitárias e redução de riscos à saúde pública.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEMDES – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	MICHELINE BARCELOS
SEMTEC – Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA
SEMAIC - Secretaria Municipal de Agricultura e Comércio	Antônio Marcos de Moura
SEMPOG - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	Elizete Gonçalves de Lima
SEMSAU - Secretaria Municipal de Saúde	Lorena Pereira Fiorenzani
SEMUST- Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito	Rodrigo Perez Pedrotti





## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição dos requisitos da contratação observa o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, contemplando requisitos funcionais, não funcionais, padrões de mercado e normativos, necessários à adequada execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água nos prédios e equipamentos públicos municipais.

### 4.1 Requisitos Funcionais

A solução a ser contratada deverá, no mínimo, atender aos seguintes requisitos funcionais:

- Execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, reservatórios superiores e inferiores, conforme a demanda das unidades da Administração;
- Realização das atividades de esvaziamento, limpeza mecânica, remoção de resíduos, desinfecção, enxágue e recomposição do sistema de abastecimento, assegurando a potabilidade da água;
- Utilização de produtos saneantes e desinfetantes devidamente registrados nos órgãos competentes, compatíveis com uso em reservatórios de água potável;
- Emissão de relatório ou comprovante de execução do serviço, contendo informações mínimas como data, local, capacidade do reservatório, procedimentos realizados e identificação do responsável técnico ou da equipe executora;
- Atendimento às solicitações da Administração de forma programada ou sob demanda, conforme cronograma definido ou necessidade emergencial das unidades;
- Garantia de execução periódica, preferencialmente semestral, ou conforme exigência normativa e técnica aplicável a cada tipo de unidade.

### 4.2 Requisitos Não Funcionais

A contratação deverá observar requisitos não funcionais relacionados à qualidade, segurança, confiabilidade e desempenho do serviço, tais como:

- Disponibilidade de equipe técnica capacitada, treinada e habilitada para execução dos serviços, observando as normas de segurança do trabalho;
- Utilização de equipamentos adequados e em boas condições de uso, compatíveis com o porte e a complexidade dos reservatórios;
- Adoção de práticas que minimizem riscos à saúde dos usuários, servidores e terceiros durante a execução do serviço;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para execução dos serviços solicitados;
- Capacidade operacional para atender múltiplas unidades, considerando a diversidade de prédios e a dispersão geográfica;

### 4.3 Padrões de Mercado

Os serviços deverão ser executados em conformidade com os padrões usualmente praticados no mercado especializado, observando, entre outros aspectos:

- Metodologias reconhecidas para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável;
- Utilização de insumos, produtos e equipamentos compatíveis com as boas práticas sanitárias;
- Procedimentos que assegurem eficiência, economicidade e segurança na execução do serviço;



- Adoção de rotinas de trabalho que permitam a execução do serviço sem comprometer significativamente o funcionamento das unidades atendidas;
- Compatibilidade dos serviços com contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública.

#### **4.4 Requisitos Normativos e Legais**

A contratação deverá atender integralmente à legislação e às normas aplicáveis, destacando-se, sem prejuízo de outras que venham a incidir:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Instrução Normativa SEGES nº 58/2022;
- Resolução RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, da ANVISA, no que couber, especialmente quanto à obrigatoriedade de limpeza periódica dos reservatórios de água em unidades de saúde;
- Normas e orientações da Vigilância Sanitária federal, estadual e municipal;
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho relativas à segurança e saúde no trabalho;
- Demais legislações sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis ao objeto.

O atendimento a esses requisitos é condição essencial para assegurar a qualidade da água, a proteção da saúde pública, a conformidade legal da Administração e a adequada prestação dos serviços.

### **5. Levantamento de Mercado**

#### **5.1. Identificação das Soluções Disponíveis no Mercado**

A análise das soluções disponíveis no mercado demonstrou que a necessidade da Administração pode ser atendida, em tese, por diferentes alternativas, as quais foram avaliadas e comparadas considerando critérios técnicos, operacionais, administrativos, normativos e de viabilidade econômica, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e a IN/SEGES nº 58/2022.

No âmbito do levantamento de mercado realizado, foram identificadas as seguintes soluções possíveis para atendimento da demanda:

##### **a) Execução direta pela própria Administração**

Essa alternativa consiste na aquisição direta dos bens e na execução das atividades correlatas com recursos humanos próprios. Apesar de, em tese, reduzir custos contratuais, mostrou-se inviável, considerando que a Administração não dispõe de estrutura logística adequada, nem de pessoal suficiente para realizar o gerenciamento, controle de estoque, distribuição e reposição dos itens de forma contínua e eficiente. Ademais, essa solução acarretaria aumento de encargos administrativos e risco de desabastecimento, comprometendo a continuidade dos serviços públicos.

##### **b) Contratação direta de empresa privada especializada**

Essa alternativa consiste na contratação direta de empresa privada especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, mediante processo licitatório ou contratação direta, conforme o caso, para execução do serviço em unidades específicas e em períodos previamente definidos.

Trata-se de solução amplamente praticada no mercado, uma vez que existem empresas especializadas que dispõem de mão de obra treinada, equipamentos apropriados, produtos saneantes regularizados junto aos órgãos



competentes e conhecimento técnico para atendimento às normas sanitárias vigentes. Contudo, quando realizada de forma pontual ou sem planejamento global, essa alternativa pode resultar em maior fragmentação das contratações, elevação dos custos administrativos e dificuldade de padronização dos procedimentos.

#### **c) Contratação pontual, por demanda isolada**

Essa solução envolve a realização de contratações individualizadas sempre que surgir a necessidade de aquisição dos itens. Embora tecnicamente possível, mostrou-se inadequada do ponto de vista administrativo e econômico, pois exige a instauração de múltiplos processos licitatórios ou contratações diretas, aumentando o tempo de resposta, os custos operacionais, o esforço administrativo e reduzindo o poder de negociação da Administração, além de dificultar o planejamento e a padronização.

#### **d) Contratação indireta por meio de empresa intermediadora ou prestadora de serviços continuados**

Essa alternativa envolve a contratação de empresa privada que, além de executar diretamente o serviço ou subcontratar sua execução, assume a gestão operacional, logística e administrativa das atividades de limpeza e desinfecção das caixas d'água, podendo estar vinculada a contratos de serviços continuados ou multifuncionais.

Embora permita a transferência de parte da gestão operacional à contratada, essa solução pode implicar custos adicionais decorrentes da intermediação, bem como maior complexidade contratual e necessidade de fiscalização rigorosa, especialmente quanto à conformidade técnica e sanitária dos serviços efetivamente executados.

#### **e) Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços**

A contratação mediante Sistema de Registro de Preços constitui uma das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade identificada, sendo amplamente utilizada pela Administração Pública para aquisições de bens de consumo recorrente. Essa modalidade possibilita a formalização de uma ata com fornecedores previamente selecionados, permitindo contratações futuras e eventuais conforme a demanda efetiva, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata.

O modelo favorece a padronização dos produtos, amplia a competitividade entre os fornecedores e possibilita a obtenção de preços mais vantajosos em razão do volume estimado e da concentração das contratações. Além disso, contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, ao reduzir a necessidade de instauração de novos processos licitatórios a cada demanda, e permite maior previsibilidade e planejamento das aquisições.

### **5.2 Vantagens e Desvantagens de cada solução elencada:**

#### **a) Execução direta pela própria Administração**

##### **Benefícios:**

- Eliminação de custos contratuais diretos com terceiros;
- Maior controle imediato sobre a execução das atividades;
- Redução de dependência de fornecedores externos.

##### **Desvantagem:**

- Inexistência de estrutura logística, operacional e de pessoal adequada;
- Aumento significativo da carga administrativa e de gestão interna;
- Risco elevado de desabastecimento e descontinuidade;
- Dificuldade de padronização e controle de qualidade;
- Possível descumprimento de normas técnicas, sanitárias ou regulatórias;



- Solução incompatível com o princípio da eficiência administrativa.

#### **b) Contratação pontual, por demanda isolada**

##### **Benefícios:**

- Flexibilidade para atender necessidades imediatas e específicas;
- Possibilidade de ajuste pontual às demandas emergenciais;
- Menor comprometimento contratual de longo prazo.

##### **Desvantagem:**

- Necessidade de abertura recorrente de processos administrativos;
- Aumento do tempo de resposta às demandas;
- Elevação dos custos operacionais e administrativos;
- Menor poder de negociação e ausência de ganhos de escala;
- Dificuldade de planejamento, controle e padronização;
- Risco de preços superiores aos praticados em contratações planejadas.

#### **c) Contratação direta de empresa privada especializada**

##### **Benefícios:**

- Disponibilidade de empresas especializadas no mercado;
- Utilização de mão de obra qualificada e equipamentos adequados;
- Atendimento às normas sanitárias e técnicas aplicáveis;
- Redução de riscos operacionais e sanitários para a Administração.

##### **Desvantagens:**

- Necessidade de instauração de processos de contratação recorrentes;
- Maior esforço administrativo e menor ganho de escala;
- Dificuldade de padronização quando realizadas contratações isoladas;
- Menor previsibilidade de custos ao longo do tempo.

#### **d) Contratação indireta por meio de empresa intermediadora**

##### **Benefícios:**

- Transferência parcial da gestão operacional à contratada;
- Possibilidade de execução integrada a outros serviços;
- Redução da necessidade de estrutura operacional própria.

##### **Desvantagens:**

- Elevação dos custos em razão da intermediação;
- Maior complexidade contratual;



- Necessidade de fiscalização mais rigorosa;
- Risco de perda de controle sobre a qualidade técnica da execução.

#### e) Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços

##### Benefícios:

- Ampla oferta do objeto no mercado, garantindo competitividade;
- Possibilidade de atendimento contínuo e sob demanda;
- Maior eficiência administrativa, com redução de processos repetitivos;
- Ganhos de escala e melhor formação de preços;
- Padronização dos produtos/serviços e dos critérios de qualidade;
- Flexibilidade para aquisição conforme a real necessidade;
- Melhor planejamento orçamentário e operacional;
- Alinhamento aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

##### Desvantagem:

- Necessidade de planejamento prévio adequado e levantamento de demanda consistente;
- Dependência da correta gestão da ata de registro de preços;
- Risco de subutilização da ata caso as estimativas não se confirmem;
- Exigência de acompanhamento e fiscalização contínua da execução.

#### 5.3 Conclusão comparativa (síntese técnica)

De forma comparativa, observa-se que:

- A **execução direta** apresenta elevados riscos operacionais e administrativos;
- A **contratação pontual** compromete a eficiência, a economicidade e o planejamento;
- A execução direta apresenta elevados riscos técnicos, sanitários e administrativos;
- A contratação direta ou indireta de empresas privadas, quando realizada de forma pontual, tende a aumentar custos administrativos e dificultar o planejamento;
- Modelos que permitem planejamento prévio, padronização e racionalização administrativa mostram-se mais compatíveis com a natureza recorrente do serviço.
- O **Sistema de Registro de Preços**, embora exija planejamento e gestão, concentra significativamente mais benefícios e menores riscos, equilibrando custo, qualidade, flexibilidade e eficiência administrativa.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6.1 Comparativo das Soluções Identificadas no Levantamento de Mercado

A análise das soluções disponíveis no mercado demonstrou que a necessidade da Administração pode ser atendida, em tese, por diferentes alternativas, as quais foram comparadas considerando critérios técnicos, operacionais, administrativos, normativos e de viabilidade econômica.



#### **a) Execução direta por equipe própria da Administração**

Apesar de eliminar custos contratuais diretos, esta solução mostrou-se inadequada, considerando que a Administração não dispõe de servidores capacitados, equipamentos específicos, produtos saneantes regulamentados nem estrutura operacional compatível para a execução segura e periódica dos serviços. Ademais, há riscos sanitários, operacionais e de não conformidade com normas legais e técnicas aplicáveis.

#### **b) Contratação direta e pontual de empresa privada especializada**

Esta alternativa apresenta viabilidade técnica, uma vez que o mercado dispõe de empresas capacitadas para a execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água. Contudo, a contratação pontual por demanda isolada exige a instauração de novos processos administrativos a cada necessidade, comprometendo a celeridade, a padronização dos serviços, o planejamento e a economicidade da contratação.

#### **c) Contratação indireta por meio de empresa intermediadora ou prestadora de serviços continuados**

Embora permita a transferência parcial da gestão operacional à contratada, esta solução tende a elevar os custos em razão da intermediação, além de aumentar a complexidade contratual e a necessidade de fiscalização rigorosa quanto à qualidade e conformidade sanitária dos serviços efetivamente executados.

#### **d) Contratação por meio de Registro de Preços de empresas especializadas em limpeza e desinfecção de caixas d'água**

Esta solução apresenta ampla oferta no mercado, permite atendimento contínuo e sob demanda, assegura padronização dos procedimentos, facilita a gestão contratual e promove maior competitividade entre os fornecedores, sendo especialmente adequada para demandas recorrentes e previsíveis.

**Diante do comparativo realizado, verifica-se que a contratação de empresas especializadas por meio de Registro de Preços apresenta a melhor relação entre viabilidade técnica, eficiência administrativa, segurança sanitária e economicidade. Em comparação às demais alternativas analisadas, essa solução reduz riscos operacionais, assegura padronização dos serviços, amplia a competitividade entre os fornecedores e confere maior previsibilidade e racionalidade às contratações, mostrando-se a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade identificada.**

### **6.2 Disponibilidade da Solução no Mercado**

A solução escolhida encontra-se amplamente disponível no mercado, com expressivo número de empresas especializadas atuando em âmbito local, regional e estadual, plenamente capacitadas para a execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água.

Essa ampla oferta assegura concorrência efetiva, diversidade de propostas e melhores condições de contratação, além de permitir o atendimento simultâneo ou escalonado das demandas da Administração. O nível de maturidade do mercado, aliado ao histórico de prestação desses serviços para órgãos públicos e privados, reforça a viabilidade, a segurança e a adequação da adoção do Sistema de Registro de Preços como solução mais vantajosa dentre as alternativas analisadas.

### **6.3 Padrões, Normas e Certificações Aplicáveis**

A prestação dos serviços deve observar padrões e normas técnicas e sanitárias consolidadas no mercado, destacando-se:

- Normas e orientações da Vigilância Sanitária;
- Resolução RDC nº 63/2011 da ANVISA, no que couber;
- Utilização de produtos saneantes devidamente registrados;
- Observância às normas de segurança e saúde do trabalho.

Esses requisitos asseguram a qualidade, a conformidade técnica e a segurança da solução adotada.



#### 6.4 Necessidade de Customização ou Adaptação

A solução não demanda customização complexa, sendo necessária apenas a adequação operacional às características de cada unidade atendida, considerando:

- Capacidade e tipo dos reservatórios;
- Localização dos prédios;
- Condições de acesso;
- Periodicidade necessária para cada equipamento público.

Tais adaptações são inerentes ao próprio serviço e amplamente absorvidas pelo mercado fornecedor.

#### 6.5 Tipo de Objeto da Contratação

O objeto caracteriza-se como prestação de serviço comum, de natureza recorrente, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e amplamente praticados no mercado.

#### 6.6 Critérios de Julgamento e Tipo de Adjudicação

Considerando a natureza do objeto, o critério de julgamento mais adequado é o **menor preço por grupo**.

A adjudicação por grupo amplia a competitividade, confere maior flexibilidade à Administração e possibilita o atendimento das demandas conforme a necessidade ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.6.1** Justifica-se a seleção por grupo, uma vez que se trata da prestação do mesmo serviço em diferentes localidades, com o objetivo de assegurar o atendimento integral de todas elas, bem como a obtenção de maior vantajosidade econômica a partir do valor global da contratação. Mantêm-se, para tanto, as exigências de habilitação pertinentes.

#### 6.7 Requisitos de Qualidade

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos de qualidade:

- Execução conforme normas sanitárias vigentes;
- Utilização de produtos adequados e regulamentados;
- Emprego de mão de obra capacitada;
- Emissão de comprovante ou relatório de execução do serviço;
- Garantia da potabilidade da água após a conclusão dos serviços.

#### 6.8 Continuidade da Contratação

A contratação apresenta caráter recorrente, uma vez que a limpeza e desinfecção das caixas d'água devem ocorrer periodicamente, conforme exigências sanitárias. O Registro de Preços permite planejamento, flexibilidade e continuidade na execução dos serviços ao longo de sua vigência.

#### 6.9 Justificativa para a Escolha da Solução

A contratação de empresas especializadas por meio de Registro de Preços se destaca entre as alternativas analisadas por proporcionar:

- Atendimento contínuo e sob demanda;
- Padronização dos serviços e dos critérios de qualidade;
- Redução de riscos sanitários e operacionais;





- Maior eficiência administrativa;
- Ampliação da competitividade e melhor relação custo-benefício.

Além disso, trata-se de solução amplamente ofertada no mercado e compatível com a natureza da demanda, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

6.9.1 Justificativa para a Não Exigência de Garantia Contratual

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração, devendo ser avaliada à luz da natureza do objeto, do grau de risco envolvido e da proporcionalidade entre os custos e os benefícios da medida.

No caso da contratação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d’água, o objeto apresenta baixa complexidade técnica, execução padronizada e riscos operacionais controláveis, não envolvendo fornecimento de bens de alto valor agregado nem a execução de obras ou serviços de engenharia. Trata-se de serviço amplamente ofertado no mercado, com procedimentos consolidados e facilmente fiscalizáveis pela Administração.

Além disso, a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda e pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços, o que reduz significativamente os riscos financeiros para a Administração. Eventuais falhas na execução podem ser prontamente identificadas e corrigidas por meio dos mecanismos ordinários de fiscalização, aplicação de sanções administrativas e, se necessário, rescisão contratual.

A exigência de garantia contratual, nesse contexto, poderia representar ônus adicional às empresas participantes, restringindo a competitividade do certame, especialmente para micro e pequenas empresas, sem que haja ganho proporcional em segurança para a Administração.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, o baixo nível de risco contratual, a possibilidade de controle direto da execução e os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, economicidade e ampla competitividade, entende-se que a não exigência de garantia contratual é medida adequada e suficiente para resguardar o interesse público.

6.10. Da Renovação dos Quantitativos Registrados

Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência. A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos: comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da 11 de 24 economicidade e eficiência; previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório; justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público. A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 /2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para chegar ao cálculo estimado das quantidades apresentadas no quadro, a Diretoria de Compras da Prefeitura enviou memorando circular às secretarias municipais solicitando as mesmas que estimassem os quantitativos necessários para cada item conforme sua demanda, devidamente justificados através da Metodologia de Cálculo de cada secretaria conforme o quadro abaixo:

SECRETARIAS	METODOLOGIA DE CALCULO
	A presente estimativa foi elaborada com base nas necessidades operacionais da Secretaria



<b>SEMAIC</b>	Municipal de Agricultura SEMAIC e do Banco de Alimentos, considerando a obrigatoriedade de manutenção periódica da qualidade da água utilizada para consumo humano, preparação de alimentos, higienização de utensílios e uso geral nas instalações. O levantamento considerou as informações técnicas referentes à capacidade das caixas d'água existentes nas unidades atendidas. Para fins de padronização do cálculo, adotou-se como referência o volume de 1.000 litros para cada caixa, correspondente a 1 m³. A contratação foi estruturada em metros cúbicos (m³), sendo o quantitativo total calculado a partir da soma do volume das caixas e da previsão de realização do serviço ao longo do período de 12 (doze) meses, assegurando a manutenção preventiva conforme recomendações sanitárias. A metodologia consistiu na identificação do número de caixas existentes em cada unidade, multiplicando-se pela capacidade individual (em m³), chegando-se ao volume total anual estimado. Esse montante anual foi então utilizado como base para a definição do quantitativo do registro de preços, garantindo cobertura suficiente para a execução adequada dos serviços no período contratual. Contudo, esse item está sendo estimado pela primeira vez. A utilização dessa contratação será conforme o Quadro de Distribuição 59 de 02/12/2025 (ID 3637873) e Memória de Cálculo 01 de 02/12/2025 (ID 3637745).
<b>SEMDES</b>	O cálculo para a contratação dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água foi realizado com base na capacidade de cada reservatório existente nos diferentes departamentos da SEMDES. Considerou-se a quantidade de caixas e reservatórios, o volume de água de cada um e a periodicidade semestral necessária para a manutenção e higienização, de modo a garantir a qualidade da água e o cumprimento das normas sanitárias. A estimativa de custos também levou em conta o tempo necessário para execução dos serviços em cada local, bem como a complexidade da limpeza de reservatórios de diferentes dimensões, garantindo planejamento adequado da prestação do serviço ao longo do período contratado. Idade Viva: Para estimar a quantidade anual do serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, foi considerado o volume dos dois reservatórios existentes no setor: uma caixa d'água com capacidade de 500 litros (equivalente a 0,5 m³) e um reservatório com capacidade de 15.000 litros (equivalente a 15 m³). Somando-se esses volumes obtém-se um total de 15,5 m³ a serem higienizados a cada intervenção. Como a limpeza será realizada de forma semestral, totalizando duas intervenções por ano, a necessidade anual de serviço corresponde a 31 m³. Dessa forma, para fins de registro de preços, estima-se o consumo de 31 m³ por ano para a execução do serviço de higienização dos reservatórios existentes CRAS: Bloco 4: Uma caixa de 1.000 L × 2 limpezas ao ano = 2 m³/ano. Bloco 2 e 3: Uma caixa de 3.000 L × 2 limpezas ao ano = 6 m³/ano. Sendo primeiro semestre 4 e segundo semestre 4 = totalizando 8.
<b>SEMTEC</b>	Tendo em vista que a SEMTEC Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura nunca realizou estimativa prévia para a prestação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água, informamos que esta será a primeira inclusão do item, denominado Manutenção/Higienização de Reservatório de Água Potável. Ressaltamos que a SEMTEC possui 8 (oito) caixas d'água distribuídas em seus prédios: Centro Cultural, Estádio Valerião, Ginásio Mané Garrincha e Museu, sendo 2 (duas) caixas em cada unidade. Considerando que a recomendação técnica é a realização de 2 (duas) higienizações por ano em cada reservatório, temos o seguinte cálculo: 8 caixas d'água × 2 higienizações anuais = 16 serviços. Dessa forma, estimamos a quantidade total de 16 (dezesesseis) serviços de manutenção/higienização de reservatórios de água potável para atender adequadamente às necessidades da Secretaria ao longo do período de 12 meses
	Justifica-se que a quantidade se dá em razão de o prédio da Prefeitura de Ariquemes possuir 3 (três) caixas d'água, sendo uma destinada ao armazenamento, com capacidade volumétrica de 10 m³, e outras duas responsáveis pela distribuição ao prédio, totalizando 20 m³. Contudo, insta ressaltar que são realizadas duas limpezas ao ano, resultando no consumo de 40 m³ utilizados nesses procedimentos. Além disso, acrescentam-se mais 2 (duas) caixas d'água pertencentes ao patrimônio, as quais também necessitam de manutenção e limpeza periódica, elevando a demanda total de serviços. CASA DOS CONSELHOS (ID 3622803) A Casa dos Conselhos estimou a necessidade de contratação de serviço de limpeza e higienização da caixa d'água com capacidade de 500 litros, o quantitativo anual foi definido com base na necessidade de realização de 2 (duas) limpezas por ano, conforme recomendado por normas de vigilância sanitária e boas práticas de manutenção predial. A caixa d'água utilizada possui capacidade de 500 litros, o que corresponde a 0,5 m³ de volume por procedimento. Assim, para 2 limpezas anuais, totaliza-se: 0,5 m³ por limpeza × 2 limpezas/ano = 1,0 m³/ano. Portanto, o quantitativo estimado é de 1 m³ de água tratada a ser utilizado nos processos de limpeza e higienização ao longo do período de 12 (doze) meses, assegurando o pleno funcionamento da instituição e a qualidade da água ofertada. CENTRO DE



SEMPOG	EMPREENDEDORISMO (ID 3623031) A metodologia de cálculo adotada considera a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos reservatórios de água potável utilizados na unidade, garantindo a segurança sanitária, a qualidade da água distribuída e a conformidade com as normas de saúde pública e vigilância sanitária. Os reservatórios são responsáveis pelo armazenamento de água destinada ao consumo humano e às rotinas operacionais. Para evitar a proliferação de microrganismos, acúmulo de sedimentos e contaminações, recomenda-se que a higienização e a desinfecção sejam realizadas periodicamente. Seguindo as boas práticas e orientações técnicas de órgãos de saúde, estabelece-se o intervalo padrão de uma higienização a cada 6 (seis) meses. Considerando-se esse parâmetro técnico e a rotina de utilização do reservatório na instituição, projetou-se a necessidade de 2 (duas) execuções anuais do serviço de manutenção e higienização da caixa d'água, correspondendo à periodicidade mínima recomendada e ao volume real do reservatório a ser atendido. A capacidade do reservatório é de 10.000 litros, e para fins de estimativa de custo o volume é convertido para metros cúbicos conforme a relação 1 m³ = 1.000 litros, resultando em 10 m³ por operação de limpeza. Como são previstas 2 (duas) limpezas anuais, o quantitativo total considerado para fins de cálculo é de 10 m³ por limpeza, totalizando 20 m³ ao ano. A estimativa anual foi definida com base no volume do reservatório existente, na frequência de uso e renovação da água, na necessidade de garantir potabilidade e no cumprimento das normas sanitárias aplicáveis. Esse método assegura coerência entre a necessidade real do serviço e o quantitativo previsto, promovendo segurança sanitária, continuidade operacional e economicidade na contratação																				
SEMSAU	Para estimar os itens, foi essencial examinar o histórico de consumo do Registro de Preço Anterior ATA 52/2024. Após analisar a quantidade solicitada e a quantidade efetivamente utilizada, identificou-se a necessidade de acrescentar em 25% o quantitativo requisitado no consumo anterior. Esse acréscimo justifica-se devido à implementação de novas instituições de saúde que demandaram a aquisição deste item. A definição das quantidades seguiu os seguintes critérios: 1. Item com acréscimo proporcional à necessidade: ajustados 25% para cima em função do aumento das demandas do atendimento ao usuários do sus. 2. Novo item: não constavam na ata anterior (consumo = 0). As quantidades foram estimadas conforme as necessidades atuais da Secretaria.																				
SEMUST	<p>A periodicidade recomendada e, em muitos casos, obrigatória por lei para a limpeza de uma caixa d'água, independentemente do seu tamanho é de, no mínimo, a cada seis meses. Essa recomendação é respaldada por normas como ABNT e FUNASA. Conforme consta no quadro do item 3.6 a SEMUST possui duas unidades de caixa d'água com capacidades de 1.000l (1 m3) e 15.000l (15 m3) , totalizando em 16 m3 a necessidade de contratação de ao menos um serviço de limpeza para cada caixa. Considerando as normas vigentes que recomendam ao menos duas limpezas por ano a SEMUST estima para esta contratação 32 m3.</p> <table><tr><th>ORD.</th><th>UNIDADE</th><th>Qtde</th><th>Capacidade em l</th><th>Volume</th></tr><tr><td>1.</td><td>SEMUST</td><td>1</td><td>1.000 l</td><td>1 m3</td></tr><tr><td>2.</td><td>TERMINAL RODOVIÁRIO</td><td>1</td><td>15.000 l</td><td>15 m3</td></tr><tr><td colspan="4">Total m3 por limpeza</td><td>16 m3</td></tr></table> <p>Vale ressaltar que na estimativa elaborada em 2023 o terminal rodoviário em funcionamento era o prédio antigo que possuía uma caixa com capacidade de 10.000l, atualmente com a demolição do prédio a estimativa será com base no novo reservatório a ser construído no novo terminal rodoviário, conforme Projeto Hidrossanitário Hidráulica 01/04 de 17/01/2024 (ID 2088859) acostado no processo administrativo nº 1374/2024, sendo esta com capacidade de 15.000l. Em razão desta obra de construção, impediu a utilização do saldo da ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 052/SML/2024.</p>	ORD.	UNIDADE	Qtde	Capacidade em l	Volume	1.	SEMUST	1	1.000 l	1 m3	2.	TERMINAL RODOVIÁRIO	1	15.000 l	15 m3	Total m3 por limpeza				16 m3
ORD.	UNIDADE	Qtde	Capacidade em l	Volume																	
1.	SEMUST	1	1.000 l	1 m3																	
2.	TERMINAL RODOVIÁRIO	1	15.000 l	15 m3																	
Total m3 por limpeza				16 m3																	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 60.723,09

Valor (R\$): 60.723,09 (Sesenta mil, setecentos e vinte e três reais e noventa centavos). Valor estimado através de Pesquisa de Preço junto às empresas do ramo, conforme o anexo deste ETP.



## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será considerado o critério menor preço POR GRUPO, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, cujos parâmetros de preços serão subsidiados com o QUADRO COMPARATIVO/DEMONSTRATIVO DE PREÇOS, permitindo ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Nos termos do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, a análise de contratações correlatas e/ou interdependentes tem por finalidade identificar outros contratos ou instrumentos que possam influenciar, complementar ou viabilizar a execução do objeto proposto.

Para a contratação de **serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água**, por meio de **Registro de Preços**, verifica-se que a execução do objeto **não depende diretamente da celebração de contratos interdependentes** para sua realização, uma vez que o serviço é autônomo e pode ser executado de forma independente pelas empresas especializadas contratadas.

Entretanto, existem **contratações correlatas**, já existentes ou passíveis de realização pela Administração, que se relacionam indiretamente com o objeto, dentre as quais se destacam:

- Contratos de **manutenção predial e hidráulica**, responsáveis por eventuais reparos em reservatórios, tubulações, registros e boias, quando identificadas inconformidades estruturais durante a execução da limpeza;
- Contratações de **serviços de vigilância sanitária, controle de pragas ou higienização predial**, que, embora distintos, atuam de forma complementar na manutenção das condições sanitárias dos ambientes públicos;
- Contratos de **fornecimento de água ou serviços de abastecimento**, quando aplicável, para garantia da continuidade do funcionamento das unidades durante a execução dos serviços;
- Instrumentos administrativos relacionados à **gestão e fiscalização contratual**, necessários para o acompanhamento da execução e verificação da conformidade dos serviços prestados.

Ressalta-se que tais contratações não configuram condição obrigatória para a execução do objeto do presente Registro de Preços, mas podem contribuir para a adequada manutenção das instalações e para a mitigação de riscos operacionais e sanitários.

Assim, conclui-se que o objeto proposto **não apresenta interdependência contratual direta**, sendo plenamente viável sua execução de forma independente. A identificação das contratações correlatas reforça o planejamento integrado da Administração, garantindo maior eficiência, continuidade dos serviços públicos e adequada gestão dos recursos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Segue a justificativa da previsão ou não da contratação no PCA 2025 das secretarias, detalhado no quadro abaixo:

SECRETARIAS	ALINHAMENTO COM O PCA
-------------	-----------------------



SEMAIC	Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA, devido a Secretaria de Agricultura não ter previsto a Contratação de Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água, mediante a oportunidade de estimar e vendo a necessidade fez necessário solicitar através desta estimativa essa contratação, porém esta a Secretaria de Agricultura tem orçamento para tal despesa.
SEMDES	O Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água não consta no plano anual, pois não foi estimado nos anos anteriores. A equipe responsável pela gestão de pessoal e pela condução dos planejamento das futuras contratações encontrava-se com quadro reduzido, o que limitou a capacidade de planejar, executar e finalizar os procedimentos necessários o que resultou em atrasos e na inviabilização da conclusão do PCA-2025, conforme informado na Justificativa 33 de 21/03/2025 (ID 3055502).
SEMTEC	Justificamos a ausência da presente demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) com fundamento no inciso VII do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da abertura de Registro de Preços visando à prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura da Prefeitura de Ariquemes/RO, durante o período de 12 (doze) meses. Esclarecemos que, durante a fase de estruturação do planejamento, a demanda foi registrada em versão preliminar do documento interno. Contudo, por falha no procedimento de consolidação, a informação não foi devidamente incorporada à versão final encaminhada à Superintendência competente, resultando em sua ausência no sistema do PCA. Destacamos que a necessidade desta contratação decorre da manutenção preventiva e corretiva dos prédios, ginásios, centros culturais e demais espaços públicos vinculados à Secretaria, os quais utilizam reservatórios de água que exigem procedimentos regulares de higienização. A limpeza e desinfecção das caixas d'água são imprescindíveis para garantir a qualidade da água utilizada pelos servidores, colaboradores e pela comunidade durante a realização de eventos, atividades esportivas, culturais e administrativas. A execução periódica deste serviço contribui diretamente para a preservação da saúde pública, para a prevenção de contaminações e para a adequada conservação das instalações, assegurando o cumprimento das normas sanitárias e proporcionando melhores condições de uso e segurança nos espaços geridos pela SEMTEC. Portanto, a contratação visa atender à demanda essencial da Secretaria, garantindo a manutenção adequada dos reservatórios de água e apoiando a execução das atividades institucionais com eficiência, segurança e regularidade
SEMPOG	Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido ao momento da elaboração do PCA não haver visualização de necessidade, visto que, esta secretaria não se utilizou do serviço nos últimos meses, no entanto, destaca-se que por atender outros departamentos externos a sede da prefeitura, com o objetivo de promover as melhorias das caixas d'águas, a limpeza reduz os riscos de danos ao sistema de distribuição de água, dito isso, foi decidido aderir o registro de preço, para futura e eventual necessidade, motivo pelo qual torna-se indispensável a aquisição desta contratação, priorizando sempre pela qualidade dos serviços prestados por esta administração pública.
SEMSAU	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 201/2025, Nº DFD: 346/2024.
SEMUST	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 201/2025, Nº DFD: 277/2024.



## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água proporcionará benefícios diretos e indiretos relevantes à Administração Pública e à população atendida, contribuindo para a melhoria contínua da prestação dos serviços públicos.

Entre os **benefícios diretos**, destaca-se a garantia da qualidade da água armazenada e distribuída nas unidades e equipamentos públicos, assegurando condições sanitárias adequadas para o consumo humano, preparo de alimentos, higienização de ambientes e execução das atividades institucionais. Tal medida reduz significativamente os riscos de contaminação e de ocorrência de doenças de veiculação hídrica, promovendo a proteção da saúde de servidores, usuários e cidadãos.

A contratação também contribui para a **continuidade dos serviços públicos**, uma vez que a manutenção periódica dos reservatórios evita interrupções no abastecimento interno, interdições sanitárias e paralisações de atividades essenciais, especialmente em unidades de saúde, assistência social e atendimento ao público.

No aspecto **administrativo e operacional**, a adoção do Registro de Preços proporciona maior eficiência e celeridade no atendimento das demandas, permitindo que os serviços sejam executados conforme a necessidade das unidades, sem a abertura de novos processos licitatórios a cada solicitação. Isso resulta em melhor planejamento, padronização dos procedimentos e racionalização do esforço administrativo.

Sob a ótica da **economicidade**, a contratação possibilita maior competitividade entre fornecedores, seleção da proposta mais vantajosa e redução de custos indiretos relacionados a manutenções corretivas, reparos emergenciais e eventuais responsabilizações decorrentes de não conformidade sanitária.

Como **benefícios indiretos**, destacam-se o fortalecimento das boas práticas de gestão pública, o cumprimento das normas legais e sanitárias vigentes, a mitigação de riscos operacionais e a preservação das estruturas físicas dos reservatórios, contribuindo para o aumento da vida útil das instalações.

Dessa forma, a contratação alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade e qualidade dos serviços públicos, atendendo de maneira efetiva às demandas da população e reforçando o compromisso da Administração com a saúde pública, a segurança sanitária e a boa gestão dos recursos públicos.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a adequada execução do objeto, caberá à Administração adotar previamente à celebração do contrato e à formalização da Ata de Registro de Preços as seguintes providências, as quais não integram a responsabilidade da futura contratada:

- Consolidar e validar as demandas das unidades e Secretarias participantes, identificando os locais de execução, a quantidade estimada de reservatórios e suas respectivas capacidades, de modo a subsidiar a definição dos itens e quantitativos a serem registrados;
- Elaborar e aprovar o Termo de Referência, assegurando a adequada definição do objeto, dos requisitos técnicos, das condições de execução, dos critérios de medição e pagamento e das obrigações das partes;
- Realizar a estimativa de custos, com base em pesquisa de mercado, observando os parâmetros legais e normativos aplicáveis, a fim de subsidiar a definição do valor estimado da contratação;
- Assegurar a previsão orçamentária compatível com as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando a disponibilidade de recursos e o planejamento orçamentário vigente;
- Definir os critérios de julgamento, o tipo de adjudicação e as condições de participação no certame, em consonância com a natureza do objeto e com a legislação aplicável;



- Designar formalmente os gestores e fiscais do contrato ou da Ata de Registro de Preços, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e ateste da execução dos serviços;
- Promover o alinhamento interno com as unidades demandantes quanto aos procedimentos de solicitação dos serviços, cronogramas de execução e comunicação com a contratada;
- Verificar as condições de acesso às unidades e reservatórios, adotando as providências administrativas necessárias para garantir a liberação dos locais, o desligamento programado do abastecimento de água, quando aplicável, e a segurança durante a execução dos serviços;
- Assegurar a observância das normas internas, sanitárias e de segurança aplicáveis às unidades, orientando as equipes internas quanto aos procedimentos a serem adotados antes, durante e após a execução dos serviços.

O cumprimento dessas providências pela Administração é essencial para garantir a eficiência, a regularidade e a adequada execução do objeto, bem como para mitigar riscos operacionais, administrativos e sanitários ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação eventual e futura de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água apresenta **baixo potencial de impacto ambiental direto**, uma vez que se trata de procedimento administrativo que, por si só, não implica a execução imediata de atividades potencialmente poluidoras.

Entretanto, a execução dos serviços decorrentes do registro poderá envolver o uso de produtos químicos, consumo de água, geração de resíduos e deslocamento de equipes, o que pode resultar em **impactos ambientais indiretos**, os quais devem ser devidamente considerados e mitigados.

### 14.1 Impactos Ambientais Potenciais

#### a) Geração de resíduos líquidos e sólidos

A execução dos serviços pode gerar resíduos sólidos e líquidos, tais como sedimentos removidos dos reservatórios, lodos, resíduos orgânicos e embalagens de produtos saneantes. O descarte inadequado desses materiais pode causar impactos ao meio ambiente, especialmente ao solo e aos sistemas de drenagem.

#### b) Uso de produtos químicos e saneantes

A limpeza e desinfecção das caixas d'água demandam a utilização de produtos químicos específicos, cujo manuseio, armazenamento ou descarte inadequados podem ocasionar riscos ambientais e à saúde, caso não sejam observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

#### c) Consumo de água durante a execução dos serviços

O processo de higienização dos reservatórios implica consumo de água, podendo gerar impacto indireto caso não sejam adotadas práticas racionais e eficientes durante a execução dos serviços.

#### d) Impactos associados ao transporte e deslocamento das equipes

O deslocamento das equipes técnicas até as unidades atendidas pode gerar emissões de gases poluentes decorrentes do transporte, especialmente quando as execuções ocorrerem de forma fracionada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

#### e) Embalagens e materiais auxiliares

Os produtos utilizados podem ser acondicionados em embalagens plásticas ou outros materiais que, se descartados de forma inadequada, contribuem para a geração de resíduos sólidos.

### 14.2 Medidas Mitigadoras Recomendadas

Com vistas à mitigação dos impactos ambientais identificados, recomenda-se que:





**a) Utilização de produtos adequados e regulamentados**

Exigir o uso de produtos saneantes devidamente registrados junto aos órgãos competentes, com menor impacto ambiental possível, observadas as orientações de uso, diluição e descarte.

**b) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos**

Garantir que os resíduos sólidos e líquidos gerados durante a execução dos serviços sejam descartados de acordo com as normas ambientais e sanitárias vigentes, evitando lançamentos inadequados em solo, redes pluviais ou corpos d'água.

**c) Uso racional da água**

Adotar procedimentos operacionais que promovam o uso eficiente da água durante a limpeza e desinfecção dos reservatórios, evitando desperdícios.

**d) Planejamento da execução e logística**

Organizar as demandas de forma planejada, sempre que possível, reduzindo deslocamentos desnecessários e contribuindo para a diminuição das emissões associadas ao transporte.

**e) Gestão adequada de embalagens**

Incentivar a correta destinação das embalagens utilizadas, priorizando a reutilização, a reciclagem ou o encaminhamento a sistemas de coleta seletiva, quando aplicável.

**f) Conscientização e boas práticas ambientais**

Promover a adoção de boas práticas ambientais por parte das equipes envolvidas, incluindo orientação quanto ao manuseio seguro dos produtos, prevenção de vazamentos e respeito às normas ambientais.

## **15. Declaração de Viabilidade**

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

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água mostra-se **viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico**.

Do ponto de vista **técnico**, verifica-se que a solução selecionada atende plenamente à necessidade da Administração, uma vez que o mercado dispõe de empresas especializadas, com capacidade técnica, mão de obra qualificada, equipamentos adequados e utilização de produtos saneantes devidamente regulamentados, assegurando a qualidade, a segurança sanitária e a conformidade com as normas legais e técnicas vigentes.

Sob o aspecto **operacional**, a adoção do Registro de Preços revela-se adequada à natureza contínua e recorrente da demanda, permitindo flexibilidade na execução dos serviços, atendimento conforme a necessidade das unidades administrativas e continuidade das atividades institucionais, sem a necessidade de instauração de novos processos licitatórios a cada solicitação. Tal modelo contribui para a padronização dos procedimentos, celeridade administrativa e melhor gestão contratual.

No que se refere à **viabilidade econômica**, a ampla oferta da solução no mercado assegura concorrência efetiva entre os fornecedores, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, a contratação contribui para a redução de custos indiretos decorrentes de manutenções corretivas, interrupções de serviços e eventuais responsabilizações por descumprimento de normas sanitárias, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência.

Dessa forma, considerando a adequação da solução às necessidades da Administração, a disponibilidade no mercado, a observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público, declara-se **viável a contratação proposta**, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório para formalização da Ata de Registro de Preços e posterior execução dos serviços.



## 16. Responsáveis

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

Despacho: Elaborador da estimativa SEMAIC

**BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE**

Assessor Especial - SEMAIC

Despacho: Elaboradora da estimativa SEMDES

**EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK**

Gerente SUAS

Despacho: Elaborador da estimativa SEMTEC

**FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA**

ASSESSOR TÉCNICO SEMTEC

Despacho: Elaboradora da estimativa SEMPOG

**VITORIA NASCIMENTO BACELAR**

Assessor Especial VI

Despacho: Elaborador da estimativa SEMSAU

**ROGERIO ANTUNES DE MORAES**

Gerente do almoxarifado da saúde



**TAINA MIOLA FREIRE MELLO**

Agente de Gestão Escolar

Despacho: Elaborador do Estudo Técnico Preliminar

**GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL**

Membro da Diretoria de Compras



*Assinou eletronicamente em 24/03/2026 às 09:09:58.*







# Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16  
Av. Tancredo Neves  
www.ariquemes.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Estudo Técnico Preliminar - ETP</b>	<b>15/26</b>	<b>24/03/2026</b>

ID: <b>3869116</b>	Processo	Documento
CRC: <b>630A1DD6</b>		
Processo: <b>1-26932/2025</b>		
Usuário: <b>GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL</b>		
Criação: <b>24/03/2026 08:10:10</b>	Finalização: <b>24/03/2026 08:47:17</b>	

MD5: <b>8FCBC33523703F8EE788DEB793E2342E</b>
SHA256: <b>9A07CFBB9F81D23ABE5A9195707830659A36AAED4340727B6D14CBF28D9EF235</b>

Súmula/Objeto:

**Estudo Técnico Preliminar - ETP 15/26**








### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	24/03/2026 08:10:10
--	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	24/03/2026 08:10:10
--------------------------	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 <b>GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL</b>	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	24/03/2026 08:47:25
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 <b>FILIFE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA#</b>	ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04 (COMISSAO)	24/03/2026 08:50:44
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 <b>EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK</b>	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	24/03/2026 08:58:35
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 <b>TAINA MIOLA FREIRE MELLO#</b>	AGENTE DE GESTAO ESCOLAR N III - GRUPO - 69	24/03/2026 09:24:28
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 <b>ROGERIO ANTUNES DE MORAES</b>	AGENTE ADMINISTRATIVO N III - GRUPO - 18	24/03/2026 09:32:44
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 <b>JANECI GONCALVES DA SILVA#</b>	AGENTE DE SERV ESCOLAR N II - GRUPO - 59	24/03/2026 13:37:46
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 <b>VITORIA NASCIMENTO BACELAR#</b>	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	25/03/2026 07:57:44
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br) informando o ID 3869116 e o CRC 630A1DD6.

## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

## Matriz de Gerenciamento de Riscos 11/2026

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

11/2026

Responsável pela Edição

GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL

Data de Criação

19/01/2026 12:13

Status da Matriz de Alocação de Riscos

Disponibilizado (Planejamento)

Objeto da Matriz de Riscos

Registro de Preço para prestação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água.

## 2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
03/02/2026 15:03	2.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL
03/02/2026 14:58	1.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Levantamento técnico inadequado das quantidades estimadas	Secretarias elaborarem o Documento de Formalização de Demanda com quantidades inadequadas ou que não atendam sua real necessidade de consumo, bem como estimar quantidades insuficientes.	Planejamento	Administração	Baixo	
<b>Impactos</b>						
1		Estimativas quantitativas imprecisas podem resultar em contratação insuficiente ou excessiva, ocasionando descontinuidade do serviço, necessidade de ajustes contratuais ou novos procedimentos licitatórios, além de possível desperdício de recursos públicos e comprometimento do planejamento da Administração.				
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01		Estimar de acordo com sua real necessidade, elaborar um levantamento técnico com as equipes responsáveis.		<b>Responsáveis:</b> BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE, EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ROGERIO ANTUNES DE MORAES, TAINA MIOLA FREIRE MELLO, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01		Solicitar as unidades demandantes que reenviem suas estimativas com as quantidades corretas.		<b>Responsáveis:</b> BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE, EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ROGERIO ANTUNES DE MORAES, TAINA MIOLA FREIRE MELLO, GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Pesquisa de preços insuficiente ou superestimada	Pesquisa de preços com menos de três preços exequíveis, impossibilitando formação de média; pesquisa de preços com valores superestimados; valores de mercado irreais.	Planejamento	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						
1		Possibilidade de definição de valor estimado incompatível com os preços praticados no mercado, podendo resultar em sobrepreço, prejuízo ao erário, fracasso do certame por ausência de propostas válidas ou contratação de empresa com preço inexecutável, comprometendo a eficiência e a economicidade da contratação.				

Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisa de preços com diversos fornecedores distintos, utilizar valores de sítio eletrônico, banco de preços, atas vigentes e cotações de fornecedores locais. <b>Responsável:</b> JOAO PEDRO LONGO DE JESUS					
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar ao responsável pela pesquisa de preços que refaça-a, associando os riscos a ação preventiva, a fim de evitar uma pesquisa de preços com menos de três preços exequíveis e garantir a formação de média de preços adequada visando a vantajosidade para a administração pública. <b>Responsáveis:</b> GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL, JOAO PEDRO LONGO DE JESUS					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Dimensionamento inadequado da demanda	Levantamento incompleto ou impreciso da quantidade de caixas d'água, capacidades da (litros), tipos (elevadas, subterrâneas) e periodicidade necessária informados pelas unidades demandantes.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Contratação com quantitativos subestimados ou superestimados, gerando necessidade de aditivos, novas contratações ou desperdício de recursos públicos.					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar às unidades demandantes levantamento detalhado contendo número de caixas, capacidade, localização e frequência estimada do serviço. <b>Responsáveis:</b> BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE, EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ROGERIO ANTUNES DE MORAES, TAINA MIOLA FREIRE MELLO					
Ações de Contingência						
C-01	Ajustar a execução dentro dos limites do Registro de Preço. Realizar novo levantamento. <b>Responsáveis:</b> BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE, EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK, FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA, VITORIA NASCIMENTO BACELAR, ROGERIO ANTUNES DE MORAES, TAINA MIOLA FREIRE MELLO, GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL

Membro da Diretoria de Compras



Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 15:03:24.

BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE

Assessor Especial - SEMAIC

EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK



**VITORIA NASCIMENTO BACELAR**

Assessor Especial VI

**ROGERIO ANTUNES DE MORAES**

Gerente do almoxarifado da saúde

**TAINA MIOLA FREIRE MELLO**

Agente de Gestão Escolar

**JOAO PEDRO LONGO DE JESUS**

GERENTE DE COTAÇÃO

**FILIFE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA**

ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL









# Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16  
Av. Tancredo Neves  
www.ariquemes.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Matriz de Gerenciamento de Riscos</b>	<b>Nº 11/2026</b>	<b>19/01/2026</b>

ID: <b>3726374</b>	Processo	Documento
CRC: <b>7895430F</b>		
Processo: <b>1-26932/2025</b>		
Usuário: <b>GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL</b>		
Criação: <b>03/02/2026 14:04:03</b>	Finalização: <b>03/02/2026 14:07:02</b>	

MD5: <b>335B2A6BE09204A81E073FD673A5FE2F</b>
SHA256: <b>5657B7FA9FAF246EBAD1080B80C60B7785196306031994800FAC36D6E02FA759</b>

Súmula/Objeto:

**Matriz de Gerenciamento de Riscos Nº 11/2026**








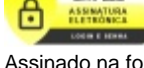
### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	19/01/2026 11:49:37
--	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	19/01/2026 11:49:37
--------------------------	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	03/02/2026 14:07:24
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	ROGERIO ANTUNES DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO N III - GRUPO - 18	03/02/2026 16:08:05
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	FILIPPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA#	ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04 (COMISSAO)	04/02/2026 07:39:11
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	JOAO PEDRO LONGO DE JESUS	GERENTE DE COTAÇÃO	04/02/2026 07:40:24
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE#	ASSESSOR ESPECIAL V CDS 02 (COMISSAO)	04/02/2026 07:42:15
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	TAINA MIOLA FREIRE MELLO#	AGENTE DE GESTAO ESCOLAR N III - GRUPO - 69	04/02/2026 08:40:24
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	04/02/2026 09:00:40
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			
	VITORIA NASCIMENTO BACELAR#	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	04/02/2026 09:10:06
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.			



## Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16

Av. Tancredo Neves

[www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br)

### FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br) informando o ID 3726374 e o CRC 7895430F.

## QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA

**Registro de Preços para prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água.**

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	SENAIC	SEMDES	SEMTEC	SEMPOG	SEMSAU	SEMUST	QUANTIDADE TOTAL
1.	M3	MANUTENÇÃO / HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL *Higienização e Desinfecção de Caixas d'águas*	2	43	16	63	137	32	293
2.	M3	MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS DÁGUAS NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA	-	-	-	-	10	-	10



		POTÁVEL Higienização e Desinfecção de Caixas Dáguas NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--







## Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16  
Av. Tancredo Neves  
www.ariquemes.ro.gov.br

### FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Quadro</b>	<b>de Distribuição por Secretaria</b>	<b>19/01/2026</b>

ID:	<b>3726527</b>	Processo	Documento
CRC:	<b>FCD60EEE</b>		
Processo:	<b>1-26932/2025</b>		
Usuário:	<b>GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL</b>		
Criação:	<b>19/01/2026 12:12:03</b>	Finalização:	<b>03/02/2026 14:08:51</b>

MD5:	<b>5C42E26218C8B7C5B1B2C45F915E16B2</b>
SHA256:	<b>FDD51D44F9E5B10C1A3C50EC9C90FF04F6BE5F7DC9D3857E2D1C9467FD326E5E</b>

Súmula/Objeto:

**Quadro de Distribuição por Secretaria**

#### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	19/01/2026 12:10:41
--	-----------	----	---------------------

#### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	19/01/2026 12:10:41
--------------------------	---------------------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](https://transparencia.ariquemes.ro.gov.br) informando o ID 3726527 e o CRC FCD60EEE.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

MINUTA DE CONTRATO  
11/2026

Contrato nº /2026  
Processo nº 26932/2025

Registro de Preço para prestação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE E A  
EMPRESA ....., PARA OS FINS QUE NAS  
CLÁUSULAS ABAIXO SE ESPECIFICAM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ nº 04.104.816/0001-16, com sede na Av. Tancredo Neves, Setor Institucional, nº 2.166, representada pela Sr(a). \_\_\_\_\_, SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ doravante CONTRATANTE e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente instrumento contratual, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Administrativo nº 26932/2025/SEMSAU, Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2026/CPL/SML/PMA, tendo por finalidade estabelecer os direitos, deveres e obrigações das partes, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	MANUTENÇÃO / HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL *Higienização e Desinfecção de Caixas d'água*	13595	M3	293	xxx	xxx
2	MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUAS NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL Higienização e Desinfecção de Caixas D'água NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES	13595	M3	10	xxx	xxx

1.1 Objeto da contratação:

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.2** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, com a confecção de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

1.

## **CLÁUSULA QUARTA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

**5.1** O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

**5.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.3** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/01/2026.

**7.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.4** 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).

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

**7.6** 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.

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

**7.8** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1** São obrigações do Contratante:

**8.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**8.4** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

**8.8** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

**8.9** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

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

**8.10.1** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2** Os produtos entregues deverão ser de primeira qualidade, novos e em perfeito estado.

**9.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**9.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.10** A Contratada se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a Secretaria requisitante, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e n.º de telefone móvel e fixo para contato.

**9.11** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

**9.13** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



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

**9.15** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.16** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.17** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.19** 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;

**9.20** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.21** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.22** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

**10.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução nos termos art. 92, XII, da Lei nº. 14.133/2021, por razões da baixa complexidade do objeto, com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP e Matriz de Gerenciamento de Riscos, elaborados para a contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DO OBJETO**

**11.1** A contratação conta com garantia de 12 meses do objeto a ser entregue, nos termos do artigo 92, XIII, da Lei nº. 14.133/2021, o que configura obrigação futura, com base no Estudo Técnico Preliminar ETP e Matriz de Gerenciamento de Riscos e exigência no Termo de Referência, elaborados para a contratação;

**11.2** Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à execução do serviço e bens acessórios ao contrato;

**11.3** No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

**11.4** Os chamados relativos à garantia serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas e, deverá executar o serviço em conformidade com a cláusulas do termo de referencia em até 72 (setenta e duas) horas;

**11.5** A prestação dos serviços deverá ser realizado dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**11.6** O prazo de garantia de funcionamento e de suporte técnico para o serviço contratado, será contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ou seja, após a devida execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**12.1** A Empresa Contratada compromete-se a cumprir integralmente as disposições da LGPD e demais normas aplicáveis à proteção de dados.

**12.2** A Empresa Contratada será responsável por implementar medidas de segurança da informação apropriadas para proteger os dados pessoais tratados durante a prestação dos serviços.

**12.3** A Empresa Contratada só poderá coletar, processar ou armazenar dados pessoais estritamente necessários para a execução dos serviços contratados.

**12.4** A coleta e o tratamento dos dados pessoais devem ser realizados de acordo com os princípios da

LGPD, incluindo a finalidade específica, adequação, necessidade, consentimento e transparência.

**12.5** Caso haja transferência internacional de dados, a Empresa Contratada compromete-se a adotar as medidas necessárias para assegurar que a transferência esteja em conformidade com a LGPD.

**12.6** A Empresa Contratada notificará imediatamente a Contratante sobre qualquer transferência internacional de dados pessoais.

**12.7** A Empresa Contratada implementará medidas de segurança da informação apropriadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, divulgação, alteração e destruição não autorizadas.

**12.8** A Empresa Contratada realizará auditorias regulares de segurança da informação e informará a Contratante sobre quaisquer incidentes de segurança que possam afetar a proteção dos dados pessoais.

**12.9** A Empresa Contratada notificará a Contratante sem demora indevida no caso de qualquer violação de segurança que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados pessoais.

**12.10** A notificação incluirá informações detalhadas sobre a natureza da violação, as possíveis consequências e as medidas tomadas para mitigar os riscos.

**12.11** A Empresa Contratada e seus funcionários envolvidos nos serviços comprometem-se a manter a confidencialidade dos dados pessoais tratados durante a vigência do contrato e após seu término.

**12.12** A obrigação de confidencialidade abrange todas as informações relacionadas aos dados pessoais, incluindo processos, procedimentos e tecnologias.

**12.13** A Contratante reserva-se o direito de realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade da Empresa Contratada com as disposições deste contrato e com as obrigações decorrentes da LGPD.

**12.14** A Empresa Contratada colaborará integralmente com tais auditorias, fornecendo acesso a documentos, registros e pessoal necessário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**13.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme artigo 155, inciso VI da Lei 14.133/2021.

**13.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II - Multa:**

- 1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**2.1** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**3.** compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**III - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d e i** do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **e, f, g e h** do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **b, c, d e i** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**13.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**13.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.5** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.6** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

**13.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**14.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**14.2** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**14.1.1** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**14.2** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

**14.3.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**14.3.2.1** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3** Indenizações e multas.

**14.5** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

**15.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

##### **SEMPOG:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Programação: 02.06.04.122.0005.2013 Manutenção da Casa dos Conselhos

Programação: 02.06.04.122.0005.2019 Manutenção do Centro de Empreendedorismo e Inovação

Programação: 02.06.04.122.0005.2012 Manutenção da Secretaria de Planejamento

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos

##### **SEMUST:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0042.2201 - Manutenção da SEMUST

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: Recurso não vinculado de Impostos

##### **SEMDES:**

Órgão: Prefeitura Municipal De Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal De Assistência Social;

Programações:

08.122.0018.2400 - Gestão Administrativa Do Fundo De Assistência Social

08.243.0018.2403 - Manutenção Das Ativ. Do Conselho Tutelar

08.244.0017.2405 - Fortalecimento Do Controle Social (CMAS)

08.244.0019.2406 - Bloco Da Proteção Social Básica - PSB

08.244.0017.2407 - Índice De Gestão Descentralizada LGD Suas

08.244.0019.2408 - Bloco Da Proteção Social Especial De Média E Alta Complexidade (Mac)

08.244.0017.2414 - Bloco De Gestão Do Programa Bolsa Família E Cadastro Único

08.244.0022.2415 - Primeira Infância No Suas - Criança Feliz

08.244.0022.2417 - Crescendo Bem

08.244.0017.2419 - Vigilância Socioassistencial

08.244.0022.2423 - Mamãe Cheguei

Elemento De Despesa: 3.3.90.30.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: RP / Recurso Da União / Recurso Estadual.

##### **SEMTEC:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

Programação: 27 122 0019 2800 - Manutenção das Atividades da SEMTEC

Programação: 13 392 0020 2801 - Promoção da Cultura;

Programação: 23.695.0022.2806 - Fomento ao Turismo;



Programação: 27 812 0021 2803 0000 Fomento ao Esporte Comunitário e Lazer;  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: RP Próprio

#### **SEMAIC:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes  
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura  
Programação: 27 122 0019 2800 - Manutenção das Atividades da SEMTEC  
Programação: 13 392 0020 2801 - Promoção da Cultura;  
Programação: 23.695.0022.2806 - Fomento ao Turismo;  
Programação: 27 812 0021 2803 0000 Fomento ao Esporte Comunitário e Lazer;  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00; Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: RP Próprio

#### **SEMSAU:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes  
Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde  
Programação:  
10.122.0023.2501 - Gestão Das Atividades Da Secretaria Municipal De Saude  
10.122.0023.2504 - Cumprir Determinacoes Judiciais  
10.122.0023.2505 - Manutencao Das Atividades Do Conselho De Saude  
10.301.0024.2507 - Atenção Primária Em Saúde Pap  
10.302.0026.2513 - Atenção De Média E Alta Complex Amb E Hospitalar Mac  
10.302.0026.2519 - Serv De Atendimento Móvel De Urgência Samu  
10.303.0027.2530 - Assist. Farmacêutica No Suporte Profilático E Terapêutico  
10.304.0025.2524 - Ações De Vigilância Sanitária;  
10.304.0025.2526 - Ações De Vigilância E Promoção Em Saúde;  
10.304.0025.2527 - Vigilância, Prevenção E Controle Das Dst/Aids Hepatites Vir.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo  
Fonte de Recurso: 1.500 RP, 1.600 SUS Federal, 1.602 COVID, 1.621 SUS Estadual, 2.600 Superavit.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**16.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor](#) e normas e princípios gerais dos contratos.

3.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES**

**17.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**17.2** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**17.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

**18.1** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO (art. 92, §1º)**







**19.1** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ariquemes do Estado de Rondônia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

CONTRATANTE	CONTRATADO
Prefeitura Municipal de Ariquemes CNPJ: 04.104.816/0001-16	Representante CNPJ: _____

## TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854  
 Contato: (69) 3516-2000 - Site: [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br) - CNPJ: 04.104.816/0001-16

	Documento assinado eletronicamente por <b>ANTONIO MARCOS DE MOURA#</b> , <b>Secretário Mun. de Agricultura Ind. e Comércio</b> , em 03/02/2026 às 14:35, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>UANDERSON SILVA DE OLIVEIRA</b> , <b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b> , em 03/02/2026 às 14:37, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA</b> , <b>SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC</b> , em 04/02/2026 às 07:50, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>RODRIGO PEREZ PEDROTI#</b> , <b>Secretário Municipal de Segurança e Trânsito</b> , em 04/02/2026 às 09:40, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>ELIZETE GONCALVES DE LIMA#</b> , <b>Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão</b> , em 04/02/2026 às 10:03, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .
	Documento assinado eletronicamente por <b>LORENA PEREIRA FIOREZZANI</b> , <b>SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> , em 04/02/2026 às 10:49, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto nº 16.426 de 16/04/2020</a> .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br), informando o ID **3742209** e o código verificador **A055EFCC**.

Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO		***.362.462-**	04/02/2026 07:26
2	JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA		***.106.552-**	04/02/2026 10:19

Referência: [Processo nº 1-26932/2025](#).

Docto ID: 3742209 v1



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
12/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 0XX/SML/2026  
PROCESSO N.º 26932/SEMSAU/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2026/PREGAO/SML/PMA-GSRP

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e vinte e seis, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 40 Lei Federal nº. 14.133, de 01 de Abril de 2021, com Decreto Municipal 19.359 de 21 de Dezembro de 2022, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas ao PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/SML/2026, em virtude de deliberação do Pregoeiro e da homologação do procedimento pela Excelentíssima Senhora Prefeita, firmam a presente ATA para registrar os preços ofertados pelas empresas, para fornecimento do objeto conforme especificações dos Anexos I do Edital de Pregão respectivo, conforme a classificação por ela alcançada, observada as condições do Edital que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

O objeto da presente ata é o Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses.

TABELA I

1. LICITANTE: .....  
CNPJ:.....TEL/FAX:..... E-MAIL: .....  
ENDEREÇO:..... CEP: ..... Cidade:.....  
NOME DO REPRESENTANTE:....., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. ....RG sob o nº. ....  
DETENTORA DO ITEM (S):.....

PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) DETENTORA (S)

ITEM NA ARP	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	EMPRESA DETENTORA
1	MANUTENÇÃO / HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL *Higienização e Desinfecção de Caixas d'águas*	M3	293	Aaaa	XXX	Aaaa
2	MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXAS	M3	10	Aaaa	XXX	Aaaa

DÁGUAS NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES MANUTENÇÃO/HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL Higienização e Desinfecção de Caixas Dáguas NA UNIDADE DE SAÚDE GARIMPO BOM FUTURO A 83KM DE ARIQUEMES, ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES				
---	--	--	--	--

## CLÁUSULA II - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

**2.1.** O órgão gerenciador será a Gerência do Sistema de Registro de Preço - GSRP da Prefeitura Municipal de Ariquemes.

**2.2.** Caberá à Gerência do Sistema de Registro de Preço - GSRP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente, conforme art. 66, § 1º, do Decreto municipal 19.359/22.

**2.3.** No entanto, a alocação de recursos, empenhamento, análise do mérito das quantidades adquiridas, bem como a finalidade pública na utilização dos materiais e serviços são de responsabilidade exclusiva do ordenador de despesas do órgão Participante assim como as demais atribuições previstas no art. 67 e 68 do Decreto municipal 19.359/22.

**2.4.** São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item na ARP	UND	SEMAIC	SEMDES	SEMTEC	SEMPOG	SEMSAU	SEMUST	TOTAL
1	M3	2	43	16	63	137	32	293
2	M3	-	-	-	-	10	-	10

**\*Em licitações onde houver divisão de cotas observar a ordem de distribuição prevista no Termo de Referência.\***

## CLÁUSULA III - DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1** Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, as secretarias municipais da prefeitura de Ariquemes que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

**3.2** As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere no item anterior não poderão exceder, por secretaria, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**3.3** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o caput deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de secretarias não participantes que aderirem.

**3.4** Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

**3.5** As secretarias, órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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



#### **CLÁUSULA IV - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**4.1** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados o prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia

**4.1.1** Podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração e que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**4.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**4.1.2.1** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

**4.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

**4.3** As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**4.3.1** Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

a) Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

b) A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V, do Título III, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

d) A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pela secretaria municipal, órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

**4.4** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.5** Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no processo eletrônico municipal, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA V - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

**5.2** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**5.2** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa

#### **CLÁUSULA VI - DO PROCEDIMENTO PARA IMPUGNAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1** Qualquer cidadão ou entidade legalmente constituída é parte legítima para, a qualquer momento, durante a vigência da ata de registro de preços, impugnar o preço registrado, quando vier apresentar incompatibilidade com o preço vigente no mercado.

**6.2** A impugnação do preço registrado deverá ser acompanhada de sua respectiva fundamentação, e instruída com os elementos probatórios disponíveis para comprovação da veracidade do alegado.

**6.3** A comprovação da veracidade do alegado, para fins de impugnação deverá demonstrar que eventuais preços a menor do que o registrado são praticados no mercado por pessoas ou empresas que atendam os requisitos mínimos para contratação junto a Administração Pública, em atenção às regras previstas no edital da licitação que ensejou no preço registrado e às constantes na Lei 14.133/21 e legislação correlata.

**6.4** A impugnação deverá ser endereçada ao Gerente de Registro de Preços, preferencialmente via e-mail: registrodepreco.pma@gmail.com (ao transmitir o e-mail o mesmo deverá ser confirmado pelo Gerente de Registro de Preços ou equipe de apoio responsável, para não se tornar sem efeito), pelos telefones (069) 3516-2021 e 3516 -2020) ou ainda, protocolado o original junto a Prefeitura Municipal de Ariquemes, no horário das 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira, situada na Av. Tancredo Neves, nº 2.166 Setor Institucional em Ariquemes/RO CEP: 76.872-854.

**6.5** Ao receber a impugnação, o Gerente de Registro de Preço instruirá os autos com a adoção das diligências que entender necessárias, entre elas a realização de pesquisa de preços, e proferirá decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o caso, declarando a adequação ou a inadequação do preço registrado.

**6.6** Se a decisão a que refere o subitem anterior decidir pela inadequação do preço registrado, o Gerente de Registro de Preços notificará o fornecedor detentor do preço registrado para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, manifestar por escrito sua concordância ou não com a redução do preço registrado, nos termos da proposta da Administração, fundamentando sua manifestação com informações e documentos que entender pertinentes.

**6.7** Caso o fornecedor manifeste anuência com a redução do preço registrado, a Administração providenciará o aditamento da Ata de Registro de Preços e encaminhará os autos para a autoridade superior, para fins de homologação dos praticados e publicação na imprensa oficial.

**6.8** Na hipótese de não aceitação da proposta de redução da Administração por parte dos fornecedores, estes serão liberados do compromisso assumido sem aplicação de penalidades e haverá a convocação dos demais fornecedores, em ordem de classificação, para fornecimento dos itens registrados pelo preço constante na proposta da Administração.

**6.9** Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**6.10** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

## **CLÁUSULA VII - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO**

**7.1** Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**7.2** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**7.2.1** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.2.2** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**7.2.3** A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**7.3** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, nota de empenho ou contrato, o que vier primeiro, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

**I** - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja solicitada formalmente pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

**II** - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

**III** - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas;

**IV** - seja realizado ampla pesquisa de mercado;

**V** - seja feita negociação formal entre o órgão gerenciador e o fornecedor ou prestador signatário, buscando sempre manter menor custo para administração pública.

**7.3.1** A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

**7.3.2** Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**7.3.3** Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**7.3.4** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**7.3.5** Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**7.3.6** Liberado o fornecedor na forma do item 7.3.5, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**7.3.7** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**7.3.8** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

**7.3.9** Após a emissão da ordem fornecimento ou nota de empenho, o que vier primeiro, caso ocorra o requerimento do fornecedor ou prestador signatário, o reajuste valerá somente para a próxima ordem fornecimento ou nota de empenho.

## **CLÁUSULA VIII - DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS**

**8.1** Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência.

**8.2** A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

**8.2.1** comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência;

**8.2.2** previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório;

**8.2.3** justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público.

**8.3** A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **CLÁUSULA IX - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

**9.1** As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pela Autoridade Competente ordenador de despesa, conforme consta na Cláusula XVI - Dotação Orçamentária.

**9.2** Autorizadas às aquisições será emitida a respectiva nota de empenho, precedida da elaboração do contrato pela Administração, se for o caso.

**9.3** Após a assinatura do contrato se for o caso, as partes se submeterão às regras contidas naquele instrumento.

## **CLÁUSULA X - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**10.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme artigo 155, inciso VI da Lei 14.133/2021.

**10.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

### **II - Multa:**

**1.** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**2.** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**2.1** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**3.** compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**III - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b**, **c**, **d** e **i** do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **e**, **f**, **g** e **h** do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas **b**, **c**, **d** e **i** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**10.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**10.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.5** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.6** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

**10.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA XI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**11.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será comunicado via e-mail, da publicação da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2** A ata será disponibilizada no sistema de registro de preços. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

**11.4** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**11.5** Na hipótese de liberação do detentor ou cancelamento da proposta deste para o item da ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **CLÁUSULA XII - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**12.1** Conforme artigos 72, § 4º e seus incisos do Decreto municipal 19.359/22, o cadastro de reserva de fornecedores ocorrerá após o encerramento da etapa competitiva, com por finalidade especial atender a superveniente exclusão do primeiro fornecedor classificado.

**12.2** Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

**12.2.1** O registro a que se refere o item 10.2 deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput, nos incisos II, IV e V do art. 79, no inciso III do art. 80, e no art. 81, do Decreto municipal 19.359/22;

**12.2.2** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 10.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

**12.2.3** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o item 10.2, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

## **CLÁUSULA XIII - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital de Licitação e em seus anexos como Termo de Referência e Minuta de contrato.

## **CLÁUSULA XIV - DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**14.1** Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (0xx69) 3516-2021 com a Sr(a). \_\_\_\_\_, na sala da Superintendência Municipal de Licitação, situada no Centro Administrativo Municipal, 1º piso, na Avenida Tancredo Neves, Nº. 2.166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

#### CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1** Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico Nº. XX/SML/2026, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo nº. 26932/SEMSAU/2025.

**15.2** A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico Nº. 0XX/2026/PREGAO/SML/PMA, pela Excelentíssima Senhora Prefeita.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR

Presidente do Sistema de Registro de Preços

#### EMPRESA (S) DETENTORA (S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Empresa: .....

Representante:.....

---

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854  
Contato: (69) 3516-2000 - Site: [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br) - CNPJ: 04.104.816/0001-16

---



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML**, em 04/02/2026 às 12:00, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **IZABEL FARIAS DA COSTA, Diretora da DGSRP**, em 05/02/2026 às 08:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br), informando o ID **3742247** e o código verificador **0A055CF8**.

---

Referência: [Processo nº 1-26932/2025](#).

Docto ID: 3742247 v1



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

MINUTA DA ATA DE CADASTRO RESERVA  
9/2026

ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ATA DE CADASTRO DE RESERVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 0XX/SML/2026  
CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES N.º  
PROCESSO N.º 26932/SEMSAU/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 00/2026/PREGAO/SML/PMA-GSRP

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**, inscrito no CNPJ sob o nº. 04.104.816/0001-16, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº. 2.166, nesta cidade de Ariquemes-RO, e a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s) na cláusula I, nos termos do art. 40 Lei Federal nº. 14.133, de 01 de Abril de 2021, com Decreto Municipal 19.359 de 21 de Dezembro de 2022, de acordo com as demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas e a empresa listada abaixo, classificadas em 1º, 2º e 3º lugar no(s) lote(s) xxxx do Pregão Eletrônico nº xx/xx, resolvem registrar os preços para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, para eventual fornecimento futuro do objeto descrito no Anexo I - (Termo de referência) do Edital do referido Pregão, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sujeitando-se as partes às determinações legais, bem como à legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1** O objeto da presente ata é o Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Prestação de Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ariquemes por um período de 12 (doze) meses.

1. LICITANTE: .....  
CNPJ:.....TEL/FAX:..... E-MAIL: .....  
ENDEREÇO:..... CEP: ..... Cidade:.....  
NOME DO REPRESENTANTE:....., inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. ....RG sob o nº. ....  
DETENTORA DO ITEM (S):.....

**PLANILHA COM ITENS/ VALORES DA (S) EMPRESA (S) REGISTRADAS:**

ITEM NA ARP	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ORDEM CADASTRO RESERVA	MARCA	V. UNIT. DO ITEM EM R\$	EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
1	Aaaaaaaaaa	UND	111111	1	Aaaa	XXXX	Aaaa
				2	Aaaa	XXXX	Aaaa
				3	Aaaa	XXXX	Aaaa
2	Aaaaaaaaaa	UND	111111	1	Aaaa	XXXX	Aaaa
				2	Aaaa	XXXX	Aaaa
				3	Aaaa	XXXX	Aaaa

Os quantitativos, bem como as condições de fornecimento obedecerão às regras constantes do referido Edital e seus anexos, sendo que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a Prefeitura Municipal de Ariquemes a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, forma e data.

## ÓRGÃO GERENCIADOR

Presidente do Sistema de Registro de Preços

## EMPRESA (S) DETENTORA (S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Empresa: .....

Representante:.....

---

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854  
Contato: (69) 3516-2000 - Site: [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br) - CNPJ: 04.104.816/0001-16

---



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML**, em 04/02/2026 às 12:00, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **IZABEL FARIAS DA COSTA, Diretora da DGSRP**, em 05/02/2026 às 08:27, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br), informando o ID **3742270** e o código verificador **78181DAB**.

---

Referência: [Processo nº 1-26932/2025](#).

Docto ID: 3742270 v1





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**ANEXO - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo qualificado, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins, que realizamos a vistoria no local onde será realizada a prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, através do processo licitatório n.º 26932/2025 tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local e/ou da obra onde serão executados os serviços, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o projeto básico, suas plantas, seus desenhos, projetos, memoriais e demais complementos que integram o instrumento convocatório.

Declaro, ainda, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]  
Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário)

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854  
Contato: (69) 3516-2000 - Site: [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br) - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML**, em 03/02/2026 às 14:30, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br), informando o ID **3742840** e o código verificador **FF23DB55**.

Referência: [Processo nº 1-26932/2025](#).

Docto ID: 3742840 v1



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**  
**ANEXO - DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo qualificado, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO realizamos** a vistoria no local onde será realizada a prestação de serviços de limpeza de caixa d'água, através do processo licitatório n.º 26932/2025, por opção própria, assumindo, assim, CONCORDÂNCIA com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

[Assinatura do Representante Legal e carimbo da Empresa]  
Identificação do Representante Legal da Empresa (Signatário)

Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional - Ariquemes/RO CEP: 76.872-854  
Contato: (69) 3516-2000 - Site: [www.ariquemes.ro.gov.br](http://www.ariquemes.ro.gov.br) - CNPJ: 04.104.816/0001-16



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL, DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML**, em 03/02/2026 às 14:29, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.ariquemes.ro.gov.br](http://transparencia.ariquemes.ro.gov.br), informando o ID **3742865** e o código verificador **5821EE2C**.

Referência: [Processo nº 1-26932/2025](#).

Docto ID: 3742865 v1