



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° 90059/2026		PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26593/2025/SEMPOG	
DATA DE ABERTURA: 28/05/2026 às 09h00min no sítio <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>			
OBJETO			
Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc. N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N° 90080/2025, para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses.			
VALOR TOTAL ESTIMADO		LANCE MÍNIMO	
R\$ 51.390,34 (Cinquenta e um mil, trezentos e noventa reais e trinta e quatro centavos)		R\$ 0,01	
REGISTRO DE PREÇOS?	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
SIM	NÃO	TERMO DE CONTRATO OU EQUIVALENTE	POR ITEM
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Veja ITEM 10 deste Edital)*			
Requisitos Básicos:  - Sicaf ou documentos equivalentes		Requisitos Específicos: Item 10.12 do Edital  - Apresentação de pelo menos um <u>Atestado(s) de Capacidade Técnica</u> (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.	

\* 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 25/05/2026 ÀS 09:00 no e-mail: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com), demais condições no item 15. deste Edital

AVISO

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)



## EDITAL DE LICITAÇÃO

(LEI 14.133/2021)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90059/2026/SML/PMA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26593/2025/SEMPOG

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 **90059/2026/PREGÃO/SML/PMA** do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR ITEM**, tendo por finalidade de **Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc. N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico Nº 90080/2025, para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal 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: <https://transparencia.ariquemes.ro.gov.br/novo/EXECUTIVO/compras-licitacoes/licitacoes/2026/3>.

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

<b>CÓDIGO UASG:</b>	<b>450522</b>
<b>PREGOEIRO:</b>	<b>Valdesir Suhre</b> - Decreto Municipal nº. 23.384 datado de 07 de janeiro de 2026
<b>INÍCIO PARA CADASTRO DE PROPOSTAS:</b>	<b>15/05/2026 às 09h00min. (horário de Brasília).</b>
<b>LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTAS:</b>	<b>28/05/2026 às 09h00min. (horário de Brasília).</b>
<b>DATA DE ABERTURA DA SESSÃO:</b>	<b>28/05/2026 às 09h00min. (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 26593/2025/SEMPOG**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita



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

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 Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc. N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N.º 90080/2025, para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal 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	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>Caixa plástica</b> Material resistente, Comprimento: 63 cm, largura: 45 cm, altura: 40 cm, transmitância: transparente, características adicionais: tampa e travas, tipo: caixa organizadora, capacidade mínima: 78 litros. Medida aproximadas: entre 5 centímetros +/-	455069	UND	190	102,58	19.490,20
2	<b>Clipe</b> Tratamento superficial: niquelado; Tamanho: 8; Material: metal; Formato: paralelo, (caixa com 170 unidades).	419492	CX	206	12,98	2.673,88
3	<b>Cola</b> Composição: polímero de acetato de polivinila e aditivos, Cor: variada; Aplicação: pintura terapia ocupacional, Características adicionais: com aplicador, não tóxica, solúvel em água; Tipo: glitter, bisnaga 35 grama.	294408	UND	226	5,52	1.247,52
4	<b>Fita adesiva</b> Material: polipropileno com adesivo acrílico, largura: 12mm, comprimento: 10m, cor: vermelha, aplicação: multiuso.	474047	UND	185	13,33	2.466,05



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

5	<b>Folha isopor</b> Comprimento: 100cm Largura: 50cm, Espessura: 3cm.	422780	UND	201	63,87	12.837,87
6	<b>Lâmina Profissional 25mm</b> Lâmina extra larga, Segmentada em sete partes Em aço carbono extra temperado; Possui afiação em dois ângulos, recomendada para trabalhos extra pesados, em materiais resistentes como borracha, carpete, couro, filme laminado e piso vinílico.	471414	UND	36	11,76	423,36
7	<b>Pasta arquivo</b> Material: pvc Tipo: registradora az, Largura: 285mm, Altura: 315mm, Lombada: 73mm, Cor: preta, características adicionais: com dois furos, ferragem removível, Tamanho: ofício II, Aplicação: arquivo de documento.	360210	UND	360	12,10	4.356,00
8	<b>Pilha alcalina grande D</b> (embalagem contendo 2 unidades), Características adicionais: não recarregável Sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v.	419861	EMB	233	26,17	6.097,61
9	<b>Tesoura</b> Material: aço inoxidável, Material cabo: polipropileno, Comprimento mínimo: 20 cm Características adicionais: reta, corte liso, com ponta.	405466	UND	205	8,77	1.797,85
<b>VALOR TOTAL R\$</b>						<b>51.390,34</b>

**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 ENTREGA 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 entrega - Conforme estabelecido no **item 5.1** do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.



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

**2.4.1.1.** Os materiais solicitados deverão ser entregues ou efetuados nos locais indicados pelas Secretarias, quais sejam:

**2.4.1.2.** **SEMTEC/ SEMUST/ SEMED/ SEMDES/ SEMOSP/ SEMA/ SEMSAU E SEMPOG:** Deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda à sexta-feira.

**2.4.2.** **Prazo e forma de entrega - Conforme estabelecido no item 5.2 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

**2.4.2.1.** O prazo de entrega dos bens não será superior a **30 (trinta) dias corridos**, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, de forma parcelada.

**2.4.3.** **Garantia do objeto - Conforme estabelecido no item 5.5 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.**

**2.4.3.1** Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante;

**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:

**SEMOSP:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras;

Programação:

04.122.0038.2650.0000 - Manutenção das Atividades da SEMOSP

04.122.0038.2651.0000 - Conservação e Limpeza de Cemitérios

Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;

Fonte de Recursos: RP-0.1.500; Transferência da União Referente a

Compensação Financeira de Recursos Minerais - 0.1.708

**SEMPOG:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

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

**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;

13.392.0020.2801 - Promoção da Cultura;

23.695.0022.2806 - Fomento ao Turismo;

27.812.0021.2803.0000 - Fomento ao Esporte Comunitário e Lazer;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo



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

Fonte de Recurso: RP Próprio

**SEMDES:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social FMAS

Programação:

08.122.0013.2403 - MANUTENCAO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR

08.243.0013.2400 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.0013.2413 - PARCERIAS COM ORG SOCIEDADE CIVIL

08.244.0012.2405 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)

08.244.0012.2407 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS (IGD-SUAS)

08.244.0012.2414 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

08.244.0012.2419 - VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL

08.244.0013.2429 - EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0014.1107 - IMPLANTAÇÃO DO CRAS (UNIDADE II)

08.244.0014.2406 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.0014.2408 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

08.244.0014.2411 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

08.244.0014.2412 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE) DA ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLEDORA

08.244.0015.2415 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

08.244.0015.2417 - CRESCENDO BEM

08.244.0015.2423 - MAMÃE CHEGUEI

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: RP/ Recurso da União/ Recurso Estadual

**SEMSAU:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde.

Programação:

10.122.0039.2501 - Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria;

10.301.0035.2507 - Atenção Básica em Saúde PAB;

10.302.0037.2513 - Atenção de Média e Alta Complex. Amb. e Hospitalar MAC;

10.302.0037.2519 - Serv. de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU;

10.304.0036.2524 - Ações de Vigilância Sanitária;

10.305.0036.2526 - Ações de Vigilância e Promoção em Saúde;

10.305.0036.2527 - Vigilância, Prevenção e Controle das DST/AIDS Hepatites Virais;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: RP-1.500, SUS-1.600, ESTADUAL-1.621

**SEMUST:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0042.2201 Manutenção das Atividades da SEMUST;

06.182.0043.2207 Defesa Civil Municipal;

15.451.0045.2204 - Mobilidade Urbana e Trânsito;

06.181.0044.2202 - Prevenção a violência e a criminalidade;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo



Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos;

**SEMED:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação:

02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.361.0029.3010 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

02.007.12.365.0030.3017 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Pre

02.007.12.365.0030.3018 - Manutenção do Ensino Infantil Creche

02.007.12.367.0029.3023 - Manutenção das Atividades da Educação Inclusiv

Fonte de recurso: 1.500.1001 - Recursos não vinculados de impostos

Fonte de recurso: 1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos

Fonte de recurso: 1.550.0000 - Transferência de Salário Educação

Fonte de recurso: 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB

Elemento de despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo

**SEMA:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Programação: 18.122.0011.2600 - Manutenção das Atividades da SEMA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: R.P

**2.6. DO PAGAMENTO**

**2.6.1.** Conforme estabelecido do item 7.18 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

**2.6.1.1.** 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.

**2.7. INDICE DE REAJUSTE**

**2.7.1.** Conforme estabelecido na cláusula 7.1 da minuta de contrato;

**2.7.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2026.

**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 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**



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

- 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 nº 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.
- 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**



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

**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 inexequível.

**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 inexequível.

**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;

**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 N° 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.
- 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:**
- 9.11.1.** conter vícios insanáveis;
- 9.11.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



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

- 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 n.º 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 n.º 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.

**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.





## **10.12. 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.

**10.14.** 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):

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

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

**10.15.** 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.

**10.16.** 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**.

**10.17.** 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.

**10.18.** 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).

**10.19.** 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;

**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.

**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 n.º 12.846, de 2013.

**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 licitado, 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 licitado.

**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 licitado.

**14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade paraliciar 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.

**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.

**15.3.** 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.

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

**15.4.** 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.

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

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

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



**15.8.** 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**

1.2. 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.

1.3. 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 à 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.



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

**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 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 3892006)

Apêndice I do T.R. - Estudo Técnico Preliminar (ID 3891956);

Apêndice II do T.R. - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 3891969);

Apêndice III do T.R. - Quadro de distribuição (ID 3892132);

Apêndice IV do T.R. - Minuta de Contrato (ID 3847595);

Apêndice V do T.R. - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 3847847);

Apêndice VI do T.R. - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID3848013);

**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, 22 de abril de 2026.

*Elaborado por:*

**Franciélen Braga Vainiaroski**  
Integrante da Diretoria de Compras - SML  
Decreto nº 17294/2026

*Pregoeiro Designado:*

*Pregoeiro Designado:*

Para os procedimentos de divulgação do edital de licitação; apresentação de propostas e lances, quando for o caso; julgamento; habilitação; e recurso: 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



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90059/2026/SML/PMA**

**ANEXO I DO EDITAL**

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA; (ID 3892006)**

*Apêndice I do T.R. - Estudo Técnico Preliminar (ID 3891956);*

*Apêndice II do T.R. - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 3891969);*

*Apêndice III do T.R. - Quadro de distribuição (ID 3892132);*

*Apêndice IV do T.R. - Minuta de Contrato (ID 3847595);*

*Apêndice V do T.R. - Minuta da Ata de Registro de Preço (ID 3847847);*

*Apêndice VI do T.R. - Minuta da Ata de Cadastro Reserva (ID3848013);*

**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° 90059/2026/SML/PMA**

**ANEXO II - DO EDITAL**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (PREÇOS)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2026/SML  
PROCESSO N° 26593/2025/SEMPOG

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

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90059/2026/SML/PMA**

**ANEXO III - DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE**

À  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO-SML/PMA

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 n° 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 90059/2026/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 26593/2025/SEMPOG**, 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

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 90059/2026/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 114/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
114/2026	450522-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES	KAYO RAMOS PEREIRA	01/04/2026 09:04 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		26593/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N° 90080/2025, para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL RESISTENTE, COMPRIMENTO: 63 CM, LARGURA: 45 CM, ALTURA: 40 CM, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA E TRAVAS, TIPO: CAIXA ORGANIZADORA, CAPACIDADE MÍNIMA: 78 LITROS. Caixa plástica, material resistente, comprimento: 63 cm, largura: 45 cm, altura: 40 cm, transmitância: transparente, características adicionais: tampa e travas, tipo: caixa organizadora, capacidade mínima: 78 litros. Medidas	455069	UND	190	102,58	19.490,20



	aproximadas entre 5 centímetros +/-					
2	CLIPLE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 8, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO, (CAIXA COM 170 UNIDADES) Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8, material: metal, formato: paralelo, (caixa com 170 unidades).	419492	CX	206	12,98	2.673,88
3	COLA, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR: VARIADA, APLICAÇÃO: PINTURA TERAPIA OCUPACIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM APLICADOR, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, TIPO: GLITTER, BISNAGA 35 GRAMA. Cola, composição: polímero de acetato de polivinila e aditivos, cor: variada, aplicação: pintura terapia ocupacional, características adicionais: com aplicador, não tóxica, solúvel em água, tipo: glitter, bisnaga 35 grama.	294408	UND	226	5,52	1.247,52
4	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO COM ADESIVO ACRÍLICO, LARGURA: 12MM, COMPRIMENTO: 10M, COR: VERMELHA, APLICAÇÃO: MULTIUSO. Fita adesiva, material: polipropileno com adesivo acrílico, largura: 12mm, comprimento: 10m, cor: vermelha, aplicação: multiuso.	474047	UND	185	13,33	2.466,05
5	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO: 100 CM, LARGURA: 50 CM, ESPESSURA: 3 CM. Folha isopor, comprimento: 100 cm,	422780	UND	201	63,87	12.837,87



	largura: 50 cm, espessura: 3 cm.					
6	LÂMINA PROFISSIONAL 25MM LÂMINA EXTRA LARGA, SEGMENTADA EM SETE PARTES, EM AÇO CARBONO EXTRA TEMPERADO, POSSUI AFIAÇÃO EM DOIS NGULOS, RECOMENDADA PARA TRABALHOS EXTRA PESADOS, EM MATERIAIS RESISTENTES COMO BORRACHA, CARPETE, COURO, FILME LAMINADO E PISO VINÍLICO.	471414	UND	36	11,76	423,36
7	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PVC, TIPO: REGISTRADORA AZ, LARGURA: 285 MM, ALTURA: 315 MM, LOMBADA: 73 MM, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DOIS FUROS, FERRAGEM REMOVÍVEL, TAMANHO: OFÍCIO LL, APLICAÇÃO: ARQUIVO DE DOCUMENTO. Pasta arquivo, material: pvc, tipo: registradora az, largura: 285 mm, altura: 315 mm, lombada: 73 mm, cor: preta, características adicionais: com dois furos, ferragem removível, tamanho: ofício ll, aplicação: arquivo de documento.	360210	UND	360	12,10	4.356,00
8	PILHA ALCALINA GRANDE D, (EMBALAGEM CONTENDO 2 UNIDADES), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V. Pilha alcalina grande D, (embalagem contendo 2 unidades), características adicionais: não recarregável,	419861	EMB	233	26,17	6.097,61



	sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 V.					
9	TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO MÍNIMO: 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETA, CORTE LISO, COM PONTA. Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento mínimo: 20 cm, características adicionais: reta, corte liso, com ponta.	405466	UND	205	8,77	1.797,85
<b>Total R\$</b>					<b>51.390,34</b>	

**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 (doze) 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 Segurança e Trânsito - SEMUST

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura – SEMTEC

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU

Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**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 previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:





<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:90061/2023, Nº DFD: 319/2023.
<b>SEMPOG</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: 90079/2023, Nº DFD: 187/2023.
<b>SEMED</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:90061/2023, Nº DFD: 82/2023.
<b>SEMDES</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: 90061/2023, Nº DFD: 778/2023. As informações aqui descritas foram mantidas do Processo anterior: N.º 28187/SEMPOG/2024.
<b>SEMOSP</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: 90061/2023, Nº DFD: 255/2023.
<b>SEMTEC</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: 90061/2023, Nº N° DFD: 549/2023.
<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: 90061/2023, Nº DFD: 293/2023.
<b>SEMA</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: 19/2022, Nº DFD: 573/2022.

**Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades**

**2.3.** 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 COMO UM TODO**

**3.1.** Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto.

**3.1.1.** 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.** 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:

**4.1.1.** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

**4.1.2.** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



**4.1.3.** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

**4.1.3.1** Não serão aceitos materiais/produtos que tenham sido violados da embalagem/lacres de fábrica ou já utilizados, mesmo após quaisquer processos de recondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

**4.1.4.** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substance), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (Vi)), cádmio (Cd) bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) .

**Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

**4.2.** Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos, apenas pode apresentar marcas ou modelos como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto.

**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

**4.3.** Na presente contratação não será vedada nenhuma marca/produto desde que atendas as especificações e condições deste termo de referência.

**Subcontratação**

**4.4.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

**4.5.** 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.

**Requisitos da Contratação**

**4.6 Requisitos Funcionais**

**4.6.1** Os materiais de expediente a serem adquiridos deverão atender às funcionalidades básicas necessárias ao desempenho das atividades administrativas dos diversos setores da Administração Municipal, tais como produção de documentos, organização de arquivos, controle de processos administrativos e suporte às rotinas de trabalho.

**4.6.2** Os itens deverão possuir características que permitam sua utilização de forma prática, eficiente e segura, atendendo às finalidades específicas para as quais foram desenvolvidos, como escrita, impressão, organização, arquivamento, identificação e acondicionamento de documentos e materiais administrativos.

**4.6.3** Deverão apresentar **adequação às rotinas administrativas**, facilidade de manuseio e compatibilidade com os equipamentos e métodos de trabalho adotados pelos setores públicos, garantindo eficiência no uso dos recursos e melhoria no desempenho das atividades administrativas.

**4.7 Requisitos Não Funcionais**

**4.7.1** Os materiais deverão atender a requisitos relacionados à qualidade, durabilidade, padronização e segurança, assegurando maior vida útil dos produtos e redução de desperdícios.

**4.7.2** Os produtos deverão ser **novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, acondicionados adequadamente**. Também deverão apresentar resistência e qualidade compatíveis com o uso contínuo no ambiente administrativo.

**4.7.3** A contratada deverá garantir que os materiais fornecidos estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações estabelecidas.



## 4.8 Padrões de Mercado e Normativos

**4.8.1** Os materiais deverão atender aos **padrões de qualidade praticados no mercado**, bem como às normas técnicas aplicáveis aos produtos, quando existentes, incluindo regulamentações de órgãos competentes e padrões de fabricação reconhecidos.

**4.8.2** Sempre que aplicável, os produtos deverão estar em conformidade com **normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** ou outros padrões técnicos equivalentes que garantam qualidade, segurança e desempenho adequado.

**4.8.3** A contratação deverá observar os princípios estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os relacionados à economicidade, eficiência, planejamento da contratação e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## 4.9 Requisitos de Sustentabilidade

**4.9.1** Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que atendam a **critérios de sustentabilidade ambiental**, tais como produtos recicláveis, reciclados, biodegradáveis ou que possuam menor impacto ambiental em seu processo de fabricação.

**4.9.2** Poderão ser priorizados fornecedores que adotem **boas práticas ambientais**, como redução de embalagens, utilização de matérias-primas sustentáveis e destinação ambientalmente adequada de resíduos.

A adoção desses critérios busca atender às diretrizes de **contratações públicas sustentáveis**, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e contribuindo para a preservação ambiental.

## 4.10 Requisitos Operacionais da Contratação

**4.10.1** A contratação deverá assegurar que o fornecimento dos materiais ocorra de forma eficiente e compatível com a dinâmica da Administração Pública.

**4.10.2** Os materiais deverão ser entregues conforme as quantidades e prazos definidos no instrumento contratual, garantindo a manutenção do estoque do almoxarifado e o atendimento contínuo das demandas das secretarias municipais.

**4.10.3** O fornecedor deverá possuir capacidade operacional e logística para atender às solicitações da Administração, assegurando o fornecimento regular dos itens e evitando desabastecimento que possa comprometer o funcionamento das atividades administrativas.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## 5.1.LOCAL/HORÁRIO

**5.1.1** Os materiais solicitados, relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues ou efetuados no almoxarifado Central da Prefeitura de Ariquemes, conforme solicitado por cada secretária:

<b>SEMUST</b>	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
<b>SEMPOG</b>	Os materiais solicitados deverão ser entregues no Patrimônio central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da



<b>SEMED</b>	Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira mediante prévio agendamento pelo telefone: (69) 3535- 5250, em embalagens que assegurem sua integridade e possuam todas as informações exigidas no Código de Defesa do Consumidor e em outras normas correlatas.
<b>SEMDES</b>	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na rua União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
<b>SEMOSP</b>	Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, endereço sito a Travessa União, n.º 3691, setor Institucional, Ariquemes/RO. Segunda a sexta-feira das 07h30min as 13h30min.
<b>SEMTEC</b>	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.
<b>SEMSAU</b>	Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Ariquemes, situado na Avenida tucano, Travessa Saturno nº 118 ,Bairro Áreas Especiais, no horário das 07h30min às 12h horas e das 14h às 17h30min horas de segundas-feiras a quintas-feiras, e nas sextas-feiras das 07h30min às 13h:00min.
<b>SEMA</b>	Os materiais solicitados deverão ser entregues no almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Ariquemes, situado na Travessa União, n.º 3691 - Setor Institucional, (atrás da Feira do Produtor), CEP N.º 76.872-860, no horário das 07h30min às 13h30min horas de segunda a sexta-feira.

## 5.2 PRAZO E FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

**5.2.1** O prazo de entrega dos bens não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, de forma parcelada.

**5.2.2** A ciência do ato para contar o prazo de entrega será considerada a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário. Na ausência da confirmação de leitura, será considerada válida a comunicação ao término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de seu envio.

**5.2.3** O fornecimento/entrega deverá ser efetuado mediante nota de empenho e/ou ordem de fornecimento, referenciado na requisição e nota fiscal.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

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

**5.4** 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;

**5.5** Os materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante;

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

**5.6** 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, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;



**5.7** Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%

**5.8** O período de garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento proveniente de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;

## **6. MODELO DE GESTÃO DE 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 anotar 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 DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

**7.1** São de inteira responsabilidade do almoxarifado recebedor, os procedimentos de recebimento dos materiais, por Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços do Almoxarifado, 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 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, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (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**

**7.12** 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.

**7.11** 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;

**7.12** 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](#).

**7.13** 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.





**7.14** 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.

**7.15** 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.

**7.16** 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.

**7.17** 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**

**7.18** 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.

**7.19** 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.

**7.20** 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:

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

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

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual};$$

$$EM = \text{Encargos moratórios};$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento};$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso}.$$

### **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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2026.

**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. FORMAS 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 ITEM , em regime aberto.

### **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.** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.11.** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.12.** Documentos de identificação contendo RG e CPF do(s) sócio(s) ou sócio administrador;
- 8.13.** Instrumento de procuração, devidamente registrado em Cartório (quando for o caso), acompanhado dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF);
- 8.14.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 8.15.** Decreto de Autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 8.16.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 8.17.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.18.** 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.
- 8.19.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20.** 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;
- 8.21.** 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;
- 8.22.** 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;
- 8.23.** 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.



**8.24.** 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**

**8.25.** 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.

**8.26** 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**

**8.27.** 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.

**8.27.1** 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.

**8.28.** 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.

**8.29.** 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 COTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$51.390,34 (Cinquenta e um mil, trezentos e noventa reais e trinta e quatro centavos) conforme custos unitários apostos na tabela no item 1 do termo de referência.

**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:

**SEMOSP:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras;

Programação: 04.122.0038.2650.0000 - Manutenção das Atividades da SEMOSP

04.122.0038.2651.0000 - Conservação e Limpeza de Cemitérios

Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;

Fonte de Recursos: RP-0.1.500; Transferência da União Referente a

Compensação Financeira de Recursos

Minerais - 0.1.708

**SEMPOG:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

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

**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: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: RP Próprio

**SEMDES:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes



Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social FMAS

Programação:

08.122.0013.2403 - MANUTENCAO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR

08.243.0013.2400 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.0013.2413 - PARCERIAS COM ORG SOCIEDADE CIVIL

08.244.0012.2405 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)

08.244.0012.2407 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS (IGD-SUAS)

08.244.0012.2414 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

08.244.0012.2419 - VIGILANCIA SOCIOASSISTÊNCIA

08.244.0013.2429 - EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0014.1107 - IMPLANTAÇÃO DO CRAS (UNIDADE II)

08.244.0014.2406 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.0014.2408 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

08.244.0014.2411 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

08.244.0014.2412 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE) DA ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOlhIMENTO EM FAMÍLIA ACOlhEDORA

08.244.0015.2415 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

08.244.0015.2417 - CRESCENDO BEM

08.244.0015.2423 - MAMÃE CHEGUEI

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: RP/ Recurso da União/ Recurso Estadual

#### **SEMSAU:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde.

Programação:

10.122.0039.2501 - Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria;

10.301.0035.2507 - Atenção Básica em Saúde PAB;

10.302.0037.2513 - Atenção de Média e Alta Complex. Amb. e Hospitalar MAC;

10.302.0037.2519 - Serv. de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU;

10.304.0036.2524 - Ações de Vigilância Sanitária;

10.305.0036.2526 - Ações de Vigilância e Promoção em Saúde;

10.305.0036.2527 - Vigilância, Prevenção e Controle das DST/AIDS Hepatites Virais;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.



Fonte de Recurso: RP-1.500, SUS-1.600, ESTADUAL-1.621

**SEMUST:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0042.2201 Manutenção das Atividades da SEMUST;

06.182.0043.2207 Defesa Civil Municipal;

15.451.0045.2204 - Mobilidade Urbana e Trânsito;

06.181.0044.2202 - Prevenção a violência e a criminalidade;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos;

**SEMED:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação :02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.361.0029.3010 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

02.007.12.365.0030.3017 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Pre

02.007.12.365.0030.3018 - Manutenção do Ensino Infantil Creche

02.007.12.367.0029.3023 - Manutenção das Atividades da Educação Inclusiv

Fonte de recurso: 1.500.1001 - Recursos não vinculados de impostos

Fonte de recurso: 1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos

Fonte de recurso: 1.550.0000 - Transferência de Salário Educação

Fonte de recurso: 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB

Elemento de despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo

**SEMA:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Programação: 18.122.0011.2600 - Manutenção das Atividades da SEMA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: R.P

**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 Endereço: Av. Tancredo Neves, 2166, Setor Institucional, CEP: 76.872-854 Telefone: (69) 3516-2087

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

- a descrição do material que deve ser pela Denominação Comum Brasileira DCB (Lei 9.787, de 10.02.99);
- lote e respectiva validade dos materiais;
- o número da cotação, Processo, Empenho;
- número da Conta Bancária da empresa, para depósito do pagamento.
- Caso o recurso for 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 referencia 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.** 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;



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

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

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

**12.3.8** 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. 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. DA JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇO**

### **14. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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.

**14.7** O presente registro de preços de serviço, se enquadra nas hipóteses de 01 a 03, considerando que estes objetos ensejam contratações frequentes e pela natureza do objeto, não temos como precisar o consumo mensal com extrema exatidão, por isso se a contratação não se prover via registro de preços, teríamos que reprisá-la várias vezes ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência, além do que, dada a instabilidade orçamentária em face da variação na arrecadação das receitas do Município..

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE 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.

### **15.2 Da renovação dos quantitativos**

**15.2.1** Em conformidade com o art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626 /2024, e com o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado e condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos para a prorrogação de sua vigência.

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

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

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

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

**15.3.3** 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. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNCEDOR**

**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, se procederá com a convocação das empresas registradas no cadastro de reserva, para assumir apenas o saldo remanescente contratado.

**17. APÊNDICES**

- I - Estudo Técnico Preliminar (ID 3844195);
- II - Matriz de Gerenciamento de Riscos (ID 3844537);
- III - Quadro de distribuição (ID 3846130);
- IV - Minuta de Termo de Contrato (ID 3847595);
- V - Minuta da Ata de Registro de Preços (ID 3847847);
- VI - Minuta de Ata de Cadastro Reserva (ID 3848013);

**18. INFORMAÇÕES GERAIS**

**19 INFORMAÇÕES GERAIS**

**19.1** Mais informações poderão ser adquiridas pelos telefones (69) 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. 2166, Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

**19.2** O presente Termo de Referência foi elaborado por Kayo Ramos Pereira, Membro da Diretoria de Compras, revisado por Laura Bezerra da Silva, Coordenadora de Artefatos Digitais e aprovado pelos secretários municipais conforme listados abaixo.

Ariquemes/RO, 12 de março de 2026.

Elaborado por:  <b>Kayo Ramos Pereira</b>	Revisado por:  <b>Laura Bezerra da Silva</b>
---	--



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. Aprovo o presente Termo de Referência.

<b>Sandra Marcia Neves</b> Secretária Municipal de Educação	<b>Natanael Emerson Pereira de Lima</b> Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura
<b>Micheline Barcelos</b> Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	<b>Rodrigo Perez Pedroti</b> Secretário Municipal de Segurança e Trânsito
<b>Lorena Pereira Fiorenzani</b> Secretária Municipal de Saúde	<b>Vilmar Ferreira</b> Secretário Municipal de Meio Ambiente
<b>Elizete Gonçalves de lima</b> Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão	<b>Marcos Venicio Araújo Raposo</b> Secretário de Obras e Serviços Públicos

## 19. 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](#).

**RODRIGO PEREZ PEDROTI**

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito

**ELIZETE GONCALVES DE LIMA**

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão



**SANDRA MARCIA NEVES**

Secretária Municipal de Educação

**MICHELINE BARCELOS**

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

**MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

**NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA**

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura

**LORENA PEREIRA FIOREZZANI TURCO**

Secretária Municipal de Saúde

**VILMAR FERREIRA**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Despacho: Elaborador do Termo de Referência

**KAYO RAMOS PEREIRA**



Despacho: Responsável pelo estagiário Kayo Ramos Pereira

**RAIANY CARVALHO SILVA**

Diretora de Compras

Despacho: Revisora do Termo de Referência

**LAURA BEZERRA DA SILVA**

Coordenadora de Artefatos Digitais









# 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>114/2026</b>	<b>01/04/2026</b>

ID: <b>3892006</b>	Processo	Documento
CRC: <b>672AC85C</b>		
Processo: <b>8-26593/2025</b>		
Usuário: <b>KAYO RAMOS PEREIRA</b>		
Criação: <b>01/04/2026 08:05:10</b>	Finalização: <b>01/04/2026 09:25:49</b>	

MD5: <b>E98155701ABD448190E53F52409AF9AC</b>
SHA256: <b>900794103FD6CFA49DA59CF2ABE92E0D908132F190303C70AFA4784221872FA8</b>

Súmula/Objeto:

**Termo de Referência 114/2026**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO -	ARIQUEMES	RO	01/04/2026 08:05:10
--	-----------	----	---------------------









### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	01/04/2026 08:05:10
--------------------------	---------------------

### CIENTES

ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	01/04/2026 09:31:14
JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	01/04/2026 09:34:38
MAGDA OLIVEIRA MATOS#	01/04/2026 11:41:41

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 KAYO RAMOS PEREIRA	ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO	01/04/2026 09:27:23
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 SANDRA MARCIA NEVES	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01/04/2026 09:27:27
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC	01/04/2026 09:45:20
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 RODRIGO PEREZ PEDROTI#	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito	01/04/2026 09:45:27
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO	SECRETÁRIO DE OBRAS	01/04/2026 09:59:35
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 MICHELINE BARCELOS	SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)	01/04/2026 10:21:13
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 VILMAR FERREIRA	SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE	01/04/2026 11:48:15
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.		
 ELIZETE GONCALVES DE LIMA#	Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão	01/04/2026 11:51:00
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



RAIANY CARVALHO SILVA

DIRETORA DE COMPRAS - SML

01/04/2026 11:52:20

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



GABRIEL SANTOS DALLA COSTA

Secretário Municipal de Saúde

01/04/2026 11:55:44

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.



LAURA BEZERRA DA SILVA

COORDENADORA DE ARTEFATOS DIGITAIS

02/04/2026 08:17:00

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 3892006 e o CRC 672AC85C.

## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

**Estudo Técnico Preliminar 86/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 26593/2025

**2. Descrição da necessidade**

Visando atender às demandas administrativas das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ariquemes-RO. Os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis para o funcionamento cotidiano das atividades institucionais, sendo utilizados na elaboração de documentos oficiais, organização e arquivamento de processos administrativos, comunicação institucional, atendimento ao público, execução de atividades pedagógicas, desenvolvimento de campanhas institucionais e demais rotinas administrativas inerentes à gestão pública.

A necessidade da contratação decorre da demanda contínua das Secretarias Municipais, dentre elas: Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEMPOG), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDES), Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA), Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura (SEMTEC) e demais unidades administrativas do Município, as quais dependem desses materiais para garantir a execução de suas atividades diárias.

No âmbito da Administração Pública, os materiais de expediente são utilizados em diversas atividades essenciais, tais como produção e tramitação de documentos, organização e arquivamento de informações, realização de atividades administrativas e pedagógicas, registro de dados institucionais, atendimento ao público, organização de processos administrativos, execução de campanhas institucionais, bem como suporte às atividades operacionais e gerenciais das secretarias municipais. **Nesse sentido, a indisponibilidade desses materiais pode comprometer diretamente o funcionamento regular das unidades administrativas, ocasionando atrasos em processos internos, dificuldades na organização documental e prejuízos à eficiência dos serviços públicos prestados à população.**

No caso específico da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), os materiais de expediente são utilizados tanto nas atividades administrativas quanto nas atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, atendendo às demandas de professores, coordenadores e estudantes durante o ano letivo. A contratação desses materiais também é necessária para garantir o suporte às diversas unidades educacionais e setores administrativos vinculados à Secretaria, tais como escolas municipais, setor de inspeção escolar, recursos humanos, prestação de contas, transporte escolar, biblioteca, polos educacionais e demais departamentos.

Da mesma forma, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde (SEMSAU), os materiais de expediente são utilizados no apoio às atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde, bem como nas ações desenvolvidas pela Atenção Básica, incluindo campanhas educativas, ações de promoção e prevenção à saúde, campanhas de vacinação e demais atividades voltadas ao atendimento da população.

Outras Secretarias Municipais, como a SEMDES, SEMOSP, SEMTEC e SEMA, também dependem desses materiais para o desenvolvimento de suas atividades institucionais, incluindo a organização de documentos administrativos, registro e tramitação de processos, atendimento ao público, execução de atividades institucionais, fiscalização ambiental, ações culturais, esportivas e sociais, bem como demais serviços prestados à população.



A contratação mostra-se indispensável para atender ao interesse público, uma vez que a disponibilidade adequada desses materiais garante a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Municipal, permitindo a prestação eficiente dos serviços públicos à sociedade. Caso essa necessidade não seja atendida, poderá haver comprometimento no funcionamento das unidades administrativas, atrasos na tramitação de processos, prejuízos na organização documental, dificuldades no atendimento à população e impactos negativos na execução das políticas públicas municipais.

Ressalta-se ainda que a contratação está alinhada aos princípios da Administração Pública, especialmente aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais e a adequada gestão dos recursos públicos.

O público diretamente beneficiado pela contratação compreende os servidores públicos que atuam nas diversas Secretarias e unidades administrativas do Município, os quais utilizam os materiais de expediente para o desempenho de suas funções. Indiretamente, toda a população do Município é beneficiada, uma vez que a disponibilização desses insumos contribui para a melhoria da organização administrativa e para a eficiência na prestação dos serviços públicos.

A demanda por materiais de expediente possui natureza **contínua**, uma vez que se tratam de itens de consumo utilizados diariamente nas rotinas administrativas das unidades públicas. Dessa forma, torna-se necessária a reposição periódica desses materiais, de modo a manter o estoque do almoxarifado abastecido e evitar interrupções nas atividades institucionais.

O levantamento da necessidade foi realizado com base nas demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais participantes, considerando o histórico de consumo de exercícios anteriores, a necessidade de reposição de estoque dos almoxarifados e as demandas operacionais de cada unidade administrativa.

Quanto à análise de cenários, verificou-se que não existem alternativas viáveis para atender à necessidade sem a realização de contratação, tendo em vista que os materiais de expediente são bens de consumo essenciais às atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

Por fim, destaca-se que a Administração Municipal possui histórico de contratações semelhantes para o fornecimento de materiais de expediente, as quais demonstraram resultados satisfatórios quanto ao abastecimento dos setores administrativos e à continuidade das atividades institucionais, reforçando a necessidade de manutenção dessa prática para garantir o pleno funcionamento da estrutura administrativa municipal.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SEMUST	RODRIGO PEREZ PEDROTI
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPOG	ELIZETE GONÇALVES DE LIMA
Secretaria Municipal de Educação – SEMED	SANDRA MARCIA NEVES
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES	MICHELINE BARCELOS
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP	MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura – SEMTEC	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA
Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU	LORENA PEREIRA FIORENZANI
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA	VILMAR FERREIRA

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Considerando a necessidade identificada no presente Estudo Técnico Preliminar, que consiste na **carência de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas das diversas Secretarias e**



**setores da Administração Pública Municipal**, faz-se necessária a definição dos requisitos mínimos que deverão ser atendidos pelos itens a serem adquiridos, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas, a eficiência na gestão pública e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Os materiais de expediente são insumos essenciais para a execução de atividades rotineiras como elaboração de documentos, arquivamento de processos, organização de informações, comunicação institucional, controle administrativo e demais rotinas internas das unidades administrativas. Dessa forma, os requisitos da contratação devem assegurar que os produtos adquiridos possuam **qualidade adequada, padronização, segurança de uso e compatibilidade com as necessidades operacionais do órgão público**.

#### 4.1 Requisitos Funcionais

Os materiais de expediente a serem adquiridos deverão atender às funcionalidades básicas necessárias ao desempenho das atividades administrativas dos diversos setores da Administração Municipal, tais como produção de documentos, organização de arquivos, controle de processos administrativos e suporte às rotinas de trabalho.

Assim, os itens deverão possuir características que permitam sua utilização de forma prática, eficiente e segura, atendendo às finalidades específicas para as quais foram desenvolvidos, como escrita, impressão, organização, arquivamento, identificação e acondicionamento de documentos e materiais administrativos.

Também deverão apresentar **adequação às rotinas administrativas**, facilidade de manuseio e compatibilidade com os equipamentos e métodos de trabalho adotados pelos setores públicos, garantindo eficiência no uso dos recursos e melhoria no desempenho das atividades administrativas.

#### 4.2 Requisitos Não Funcionais

Além das funcionalidades básicas, os materiais deverão atender a requisitos relacionados à **qualidade, durabilidade, padronização e segurança**, assegurando maior vida útil dos produtos e redução de desperdícios.

Os produtos deverão ser **novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, acondicionados adequadamente**. Também deverão apresentar resistência e qualidade compatíveis com o uso contínuo no ambiente administrativo.

A contratada deverá garantir que os materiais fornecidos estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou incompatibilidade com as especificações estabelecidas.

#### 4.3 Padrões de Mercado e Normativos

Os materiais deverão atender aos **padrões de qualidade praticados no mercado**, bem como às normas técnicas aplicáveis aos produtos, quando existentes, incluindo regulamentações de órgãos competentes e padrões de fabricação reconhecidos.

Sempre que aplicável, os produtos deverão estar em conformidade com **normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** ou outros padrões técnicos equivalentes que garantam qualidade, segurança e desempenho adequado.

Além disso, a contratação deverá observar os princípios estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os relacionados à economicidade, eficiência, planejamento da contratação e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

#### 4.4 Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que atendam a **critérios de sustentabilidade ambiental**, tais como produtos recicláveis, reciclados, biodegradáveis ou que possuam menor impacto ambiental em seu processo de fabricação.

Também poderão ser priorizados fornecedores que adotem **boas práticas ambientais**, como redução de embalagens, utilização de matérias-primas sustentáveis e destinação ambientalmente adequada de resíduos.



A adoção desses critérios busca atender às diretrizes de **contratações públicas sustentáveis**, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e contribuindo para a preservação ambiental.

#### 4.5 Requisitos Operacionais da Contratação

A contratação deverá assegurar que o fornecimento dos materiais ocorra de forma eficiente e compatível com a dinâmica da Administração Pública.

Os materiais deverão ser entregues conforme as quantidades e prazos definidos no instrumento contratual, garantindo a manutenção do estoque do almoxarifado e o atendimento contínuo das demandas das secretarias municipais.

O fornecedor deverá possuir capacidade operacional e logística para atender às solicitações da Administração, assegurando o fornecimento regular dos itens e evitando desabastecimento que possa comprometer o funcionamento das atividades administrativas.

### 5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado teve por objetivo identificar e analisar as **soluções disponíveis** para atendimento da necessidade de fornecimento de materiais de expediente, avaliando as alternativas existentes, suas características, vantagens, limitações e a capacidade do mercado em suprir a demanda da Administração Pública.

#### 5.1 Identificação das Soluções Disponíveis no Mercado

Foram identificadas diversas alternativas disponíveis no mercado para a aquisição de materiais de expediente, considerando diferentes formas de compra e fornecimento.

##### a) Aquisição direta com fornecedores locais

###### Características:

Consiste na contratação de empresas estabelecidas no próprio município ou em cidades próximas, responsáveis pelo fornecimento dos materiais conforme a demanda da Administração.

###### Vantagens:

- Redução do prazo de entrega;
- Facilidade de comunicação com o fornecedor;
- Possibilidade de reposição emergencial de materiais;
- Estímulo à economia local.

###### Desvantagens:

- Menor variedade de marcas e produtos disponíveis;
- Possível limitação de estoque;
- Menor competitividade de preços em comparação com fornecedores de maior porte.

##### b) Aquisição de fornecedores de outros municípios ou estados

###### Características:

Consiste na contratação de empresas localizadas em outras regiões do país, que atuam na distribuição de materiais de expediente em âmbito regional ou nacional.

###### Vantagens:



- Maior competitividade de preços;
- Maior variedade de marcas e produtos;
- Fornecedores com maior capacidade de estoque.

**Desvantagens:**

- Prazos de entrega maiores;
- Dependência de transporte e logística;
- Possibilidade de custos adicionais com frete.

**c) Aquisição diretamente com distribuidores ou atacadistas****Características:**

Contratação de empresas especializadas na distribuição em grande escala de materiais de escritório, que fornecem diretamente para órgãos públicos e empresas privadas.

**Vantagens:**

- Preços mais competitivos devido à compra em volume;
- Grande variedade de itens;
- Maior disponibilidade de estoque.

**Desvantagens:**

- Possibilidade de exigência de quantidade mínima para fornecimento;
- Dependência de logística de transporte;
- Menor flexibilidade para pequenas aquisições.

**d) Aquisição por meio de comércio eletrônico (fornecedores online)****Características:**

Compra realizada por meio de empresas que comercializam materiais de escritório em plataformas digitais, com entrega direta ao órgão público.

**Vantagens:**

- Ampla variedade de produtos e marcas;
- Facilidade de comparação de preços;
- Maior competitividade entre fornecedores.

**Desvantagens:**

- Dependência de transportadoras;
- Possíveis variações no prazo de entrega;
- Necessidade de maior controle na conferência dos materiais recebidos.

**e) Aquisição por meio de Registro de Preços****Características:**

Realização de processo licitatório para Registro de Preços, permitindo que a Administração realize aquisições conforme a necessidade durante a vigência da ata.





### **Vantagens:**

- Flexibilidade nas aquisições;
- Possibilidade de compras parceladas conforme a demanda;
- Redução do risco de desabastecimento;
- Melhor planejamento das compras públicas;
- Maior economicidade pela disputa entre fornecedores.

### **Desvantagens:**

- Necessidade de planejamento prévio da demanda estimada;
- Dependência da manutenção das condições registradas na ata.

## **5.2 Modelos, marcas e opções técnicas disponíveis**

O mercado de materiais de expediente possui ampla variedade de marcas e fabricantes, sendo os produtos padronizados e amplamente comercializados.

## **5.3 Fornecedores Potenciais**

O mercado de materiais de expediente apresenta grande número de empresas atuando no fornecimento desses produtos, incluindo:

- **Fabricantes nacionais de materiais de escritório;**
- **Distribuidores e atacadistas especializados;**
- **Empresas varejistas locais e regionais;**
- **Empresas de comércio eletrônico que atendem todo o território nacional.**

## **5.4 Condições de Fornecimento e Logística**

No mercado de materiais de expediente, os prazos médios de entrega costumam variar conforme a localização do fornecedor e o volume solicitado.

De modo geral, observam-se os seguintes prazos médios:

- **Fornecedores locais:** entre 1 e 5 dias úteis;
- **Fornecedores regionais ou nacionais:** entre 5 e 15 dias úteis.

Quanto às restrições de fornecimento, não foram identificadas exigências específicas de licenciamento para a comercialização da maioria dos materiais de expediente, uma vez que se tratam de produtos de uso comum. Contudo, os fornecedores devem atender às exigências legais relacionadas à **regularidade fiscal, trabalhista e jurídica**, conforme previsto na legislação de licitações e contratos administrativos.

No que se refere ao suporte pós-venda, o mercado normalmente oferece:

- Substituição de produtos com defeito de fabricação;
- Troca de itens entregues em desacordo com as especificações;
- Atendimento para esclarecimentos e suporte ao fornecimento.



Por se tratar de materiais de consumo, geralmente **não há necessidade de assistência técnica especializada**, sendo suficiente a garantia de substituição em caso de defeito ou inconformidade com as especificações estabelecidas.

## 6. Descrição da solução como um todo

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

Durante o levantamento de mercado foram identificadas algumas alternativas para atendimento da necessidade da Administração, dentre as quais destacam-se:

#### a) Compras pontuais por demanda imediata

Consiste na realização de aquisições isoladas sempre que houver necessidade de reposição de materiais.

- **Vantagens:** aquisição apenas quando houver necessidade imediata e redução inicial de planejamento de estoque.
- **Desvantagens:** maior número de processos administrativos, risco de desabastecimento, menor competitividade de preços e maior custo administrativo.

#### b) Aquisição direta com fornecedores locais

Consiste na contratação de empresas estabelecidas no próprio município ou região.

- **Vantagens:** maior rapidez na entrega e facilidade de comunicação com o fornecedor.
- **Desvantagens:** menor variedade de produtos e possível limitação de estoque ou capacidade de fornecimento.

#### c) Aquisição de fornecedores regionais ou nacionais

Consiste na contratação de empresas localizadas em outras regiões com maior estrutura logística.

- **Vantagens:** maior variedade de marcas e maior competitividade de preços.
- **Desvantagens:** prazos de entrega mais longos e dependência de logística de transporte.

#### d) Aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços

Consiste na realização de processo licitatório para registro de preços, permitindo aquisições conforme a necessidade durante a vigência da ata.

- **Vantagens:** maior flexibilidade na aquisição, compras parceladas conforme a demanda, redução do risco de desabastecimento, melhor planejamento das compras públicas e maior competitividade entre fornecedores.
- **Desvantagens:** necessidade de estimativa prévia de quantidades.

Após análise das alternativas, verificou-se que a **aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta maior eficiência administrativa e econômica**, sendo a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração.

### 6.2 Disponibilidade da Solução no Mercado

Os materiais de expediente são **bens comuns amplamente disponíveis no mercado**, sendo comercializados por diversos fabricantes, distribuidores e revendedores em âmbito local, regional e nacional. Dessa forma, existe ampla oferta de fornecedores capazes de atender à demanda da Administração Pública.

A ampla disponibilidade desses produtos favorece a competitividade no processo licitatório e possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.



### 6.3 Padrões, Normas e Certificações

Os materiais de expediente possuem **especificações técnicas amplamente padronizadas no mercado**, podendo seguir normas técnicas aplicáveis, como as estabelecidas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)** ou outros padrões equivalentes de qualidade.

Além disso, diversos fabricantes adotam certificações relacionadas à **qualidade e sustentabilidade**, especialmente no caso de produtos de papelaria, como papel produzido a partir de manejo florestal responsável ou materiais recicláveis.

### 6.4 Necessidade de Customização

Os materiais de expediente são produtos padronizados e amplamente comercializados, não sendo necessária customização ou adaptação específica para atendimento da demanda da Administração Pública.

A contratação deverá apenas estabelecer **especificações técnicas mínimas de qualidade, dimensões, material de fabricação e desempenho**, garantindo que os itens atendam às necessidades administrativas.

### 6.5 Tipo de Objeto da Contratação

O objeto da contratação caracteriza-se como **aquisição de bens de consumo de natureza comum**, uma vez que os materiais de expediente possuem especificações usuais de mercado, podendo ser definidos de forma objetiva no instrumento convocatório e comparados entre si com base em critérios de qualidade e preço.

### 6.6 Critérios de Julgamento

O critério de julgamento a ser adotado será o de **menor preço por item**, considerando que os materiais de expediente são bens comuns e padronizados, permitindo comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

A adoção desse critério contribui para ampliar a competitividade do certame e possibilita maior economicidade para a Administração Pública.

### 6.7 Tipo de Adjudicação

A adjudicação será realizada por item, permitindo que diferentes fornecedores sejam vencedores em itens distintos. Essa prática amplia a concorrência entre os licitantes e evita a concentração do fornecimento em apenas um fornecedor.

Além disso, a adjudicação por item possibilita maior competitividade e potencial redução de preços, sendo prática amplamente recomendada em contratações públicas de bens comuns.

### 6.8 Requisitos de Qualidade

Os materiais fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso e sem defeitos de fabricação**, devendo atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Também deverão possuir qualidade e durabilidade compatíveis com o uso administrativo, garantindo eficiência nas atividades desempenhadas pelos setores da Administração Pública.

Sempre que aplicável, os produtos deverão observar normas técnicas pertinentes e padrões de qualidade reconhecidos no mercado.

### 6.9 Continuidade da Contratação

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** possibilita maior controle do abastecimento de materiais de expediente, permitindo que as secretarias realizem solicitações de fornecimento conforme suas necessidades ao longo da vigência da ata.



Esse modelo de contratação contribui para garantir a **continuidade das atividades administrativas**, evitando interrupções decorrentes da falta de materiais essenciais ao funcionamento dos setores públicos.

#### 6.10 Justificativa para a Escolha da Solução

A solução escolhida (**aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços**) foi selecionada por apresentar maior adequação às necessidades da Administração Pública quando comparada às demais alternativas identificadas no levantamento de mercado.

Essa solução oferece diversos benefícios, entre os quais destacam-se:

- maior flexibilidade nas aquisições, permitindo compras conforme a demanda;
- redução do risco de desabastecimento de materiais essenciais;
- melhor planejamento das compras públicas;
- maior competitividade entre fornecedores;
- possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

Além disso, os materiais de expediente possuem **ampla oferta no mercado**, sendo fornecidos por diversos fabricantes e distribuidores, o que amplia a concorrência e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a adoção do **Sistema de Registro de Preços representa a solução mais eficiente, econômica e adequada**, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e vantajosidade previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

#### 6.11 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 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.

#### 6.12 Justificativa para a Não Exigência de Garantia na Ata de Registro de Preços

A não exigência de garantia contratual na presente contratação mostra-se **tecnicamente adequada e juridicamente justificável**, considerando a natureza do objeto, o modelo de contratação adotado — **Sistema de Registro de Preços** — e o baixo nível de complexidade e risco da execução.

A contratação refere-se ao **fornecimento de bens de consumo de natureza comum**, amplamente disponíveis no mercado e com especificações padronizadas, o que permite a definição objetiva das condições de fornecimento e reduz significativamente os riscos de inadimplemento ou prejuízo à Administração Pública.

Adicionalmente, no **Sistema de Registro de Preços**, a Ata não gera obrigação imediata de contratação, sendo o fornecimento efetivado apenas quando da emissão das respectivas **ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes**, o que reduz ainda mais os riscos administrativos e financeiros envolvidos.



Nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**, a exigência de garantia constitui faculdade da Administração, devendo ser avaliada conforme a natureza, complexidade e riscos da contratação. No presente caso, verifica-se que:

- o objeto possui **baixo grau de complexidade técnica**;
- trata-se de **fornecimento parcelado de bens padronizados**;
- existe **ampla oferta de fornecedores no mercado**;
- os riscos contratuais são considerados **reduzidos e plenamente gerenciáveis**.

Eventuais riscos relacionados ao fornecimento inadequado, atraso na entrega ou não conformidade dos produtos poderão ser mitigados por meio dos mecanismos ordinários de **gestão e fiscalização contratual**, tais como:

- verificação das especificações técnicas no momento do recebimento dos produtos;
- exigência de conformidade com padrões de qualidade definidos no Termo de Referência;
- possibilidade de recusa de produtos em desacordo com as especificações;
- aplicação das **sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021** e no instrumento convocatório.

A dispensa da garantia contratual também contribui para **ampliar a competitividade do certame**, ao evitar a imposição de custos adicionais aos fornecedores, especialmente **microempresas e empresas de pequeno porte**, favorecendo a participação de maior número de licitantes.

Dessa forma, conclui-se que a **não exigência de garantia é medida proporcional, razoável e compatível com a natureza da contratação**, atendendo aos princípios da **economicidade, eficiência, competitividade e vantagem da Administração Pública**, sem prejuízo da adequada execução do objeto.

### 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:

SEMUST	A Secretaria utilizou como base de cálculo o histórico de contratação advindo da ata de registro de preço N.º 029/SML/2024, com base no relatório de consumo do sistema de compras em anexo a este memorando. Os acréscimos em relação ao consumo estão dentro dos 25% em relação ao consumo. Itens 1, 3 e 5 - quantitativos estimados para o período de 12 doze meses. Item 8 - quantitativo estimado para consuno nos doze meses, sendo 02 unidades/mês e 01 unidade reserva. Item 9 - quantitativo estimado para o período de 12 doze meses.
SEMPOG	A metodologia utilizada para definição dos quantitativos dos materiais considerou exclusivamente a distribuição por departamento apresentada no Quadro de Distribuição encaminhado pelas unidades da SEMPOG. Foram identificados todos os itens solicitados caixa plástica, cliques, cola, fita adesiva, lâmina, pasta arquivo, pilha alcalina e tesoura e verificada a quantidade destinada a cada setor conforme o planejamento interno. Cada material foi solicitado para suprir necessidades operacionais específicas dos departamentos, tais como organização de documentos, armazenamento de processos físicos, fixação de papéis, manuseio de arquivos e manutenção das atividades administrativas diárias. A estimativa final também levou em conta o levantamento detalhado de consumo informado



	<p>pelos setores. Constatou-se acréscimo em alguns quantitativos, pois determinados itens ainda não foram integralmente utilizados em razão da vigência atual da Ata de Registro de Preços, que permite novas aquisições conforme a necessidade. Assim, manteve-se o quantitativo solicitado pelas unidades, garantindo disponibilidade de materiais para continuidade dos trabalhos. Dessa forma, o cálculo dos itens reflete fielmente as demandas registradas pelos departamentos, assegurando precisão, aderência às necessidades reais e alinhamento ao planejamento administrativo, sem projeções adicionais de consumo além do informado pelas unidades.</p>
<b>SEMED</b>	<p>Para o cálculo estimado das quantidades solicitadas, foram consideradas as quantidades consumidas nos últimos 12 meses do Registro de Preços do ano anterior, razão pela qual há a necessidade de nova aquisição dos mesmos itens. Em relação ao item 03, houve consumo no período mencionado e, portanto, sua quantidade será estimada conforme o consumo registrado nos últimos 12 meses. Ressalta-se que os itens 01,04,05 e 09 são materiais que não possuem relatório de consumo. Assim, apresenta-se a justificativa para a inclusão desses itens, de forma a atender às necessidades das unidades escolares e dos departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Destaca-se, ainda, que tais itens foram fracassados, desertos ou anulados no Processo nº 28187/SEMPOG/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº 90080/2025.</p>
<b>SEMDES</b>	<p>A estimativa referente aos itens que foram declarados desertos ou fracassados no processo anterior foi elaborada com base nas metodologias de cálculo realizadas individualmente pelos departamentos demandantes. Cada setor definiu suas quantidades considerando o consumo registrado ao longo do último ano, a continuidade das atividades desenvolvidas e a necessidade operacional prevista para o próximo exercício. As metodologias utilizadas por cada departamento encontram-se descritas nos memorandos anexados, que detalham o critério adotado para definir a quantidade anual necessária de cada item. Assim, a presente estimativa reproduz fielmente as necessidades apresentadas pelos setores, garantindo coerência com o histórico de uso e assegurando a adequada programação de materiais.</p>
<b>SEMOSP</b>	<p>A metodologia de cálculo dos quantitativos foi realizada considerando a estimativa de consumo mensal, a ausência de histórico para a maioria dos itens e a necessidade de manter o estoque mínimo para garantir o funcionamento contínuo das atividades administrativas pelo período de 12 meses. Os itens apresentados neste DFD não foram estimados anteriormente no processo Proc. N.º 28187/SEMPOG/2024, referente ao Pregão Eletrônico N.º 90080/2025, pois à época (fevereiro de 2025) não havia necessidade de aquisição. Contudo, diante do prazo decorrido e da redução do estoque, faz-se necessária a inclusão e estimativa destes itens no presente documento. Para o item clipe, embora existam dados anteriores indicando que não houve consumo das 3 caixas registradas, sua aquisição foi reprogramada devido à inviabilidade logística do fornecedor atual, optando-se pelo aumento para 5 caixas neste Registro de Preço. Para os demais itens, por não haver histórico consolidado, adotou-se a estimativa de consumo com base na demanda média dos setores, resultando nos quantitativos apresentados na tabela abaixo, suficientes para atender o órgão durante o exercício.</p>



	<table><tr><th>Item</th><th>Descrição resumida</th><th>Qtde Final</th><th>Critério Utilizado</th><th>Justificativa</th></tr><tr><td>1</td><td>Caixa plástica 78L</td><td>5 un</td><td>Estimativa anual</td><td>Quantidade suficiente para organização, transferência e armazenamento de documentos durante o ano. Baixa reposição.</td></tr><tr><td>2</td><td>Clipe nº 8 (caixa 170 un)</td><td>5 caixas</td><td>Consumo conhecido / aquisição reprogramada</td><td>Consumo histórico de 3 caixas registradas sem consumo, a quantidade foi reajustada para atender a 12 meses.</td></tr><tr><td>3</td><td>Fita adesiva 12 mm x 10 m</td><td>10 un</td><td>Estimativa mensal (aprox. 1/mês)</td><td>Material de uso contínuo em atividades administrativas, sem histórico. Qtde suficiente para 12 meses com margem.</td></tr><tr><td>4</td><td>Pasta arquivo AZ</td><td>10 un</td><td>Estimativa por volume de documentos físicos</td><td>Quantidade mínima necessária para arquivamentos essenciais ao longo do exercício anual.</td></tr><tr><td>5</td><td>Tesoura 20 cm</td><td>5 un</td><td>Reposição anual</td><td>Quantidade destinada aos setores para reposição e substituição de peças desgastadas.</td></tr></table>	Item	Descrição resumida	Qtde Final	Critério Utilizado	Justificativa	1	Caixa plástica 78L	5 un	Estimativa anual	Quantidade suficiente para organização, transferência e armazenamento de documentos durante o ano. Baixa reposição.	2	Clipe nº 8 (caixa 170 un)	5 caixas	Consumo conhecido / aquisição reprogramada	Consumo histórico de 3 caixas registradas sem consumo, a quantidade foi reajustada para atender a 12 meses.	3	Fita adesiva 12 mm x 10 m	10 un	Estimativa mensal (aprox. 1/mês)	Material de uso contínuo em atividades administrativas, sem histórico. Qtde suficiente para 12 meses com margem.	4	Pasta arquivo AZ	10 un	Estimativa por volume de documentos físicos	Quantidade mínima necessária para arquivamentos essenciais ao longo do exercício anual.	5	Tesoura 20 cm	5 un	Reposição anual	Quantidade destinada aos setores para reposição e substituição de peças desgastadas.										
Item	Descrição resumida	Qtde Final	Critério Utilizado	Justificativa																																					
1	Caixa plástica 78L	5 un	Estimativa anual	Quantidade suficiente para organização, transferência e armazenamento de documentos durante o ano. Baixa reposição.																																					
2	Clipe nº 8 (caixa 170 un)	5 caixas	Consumo conhecido / aquisição reprogramada	Consumo histórico de 3 caixas registradas sem consumo, a quantidade foi reajustada para atender a 12 meses.																																					
3	Fita adesiva 12 mm x 10 m	10 un	Estimativa mensal (aprox. 1/mês)	Material de uso contínuo em atividades administrativas, sem histórico. Qtde suficiente para 12 meses com margem.																																					
4	Pasta arquivo AZ	10 un	Estimativa por volume de documentos físicos	Quantidade mínima necessária para arquivamentos essenciais ao longo do exercício anual.																																					
5	Tesoura 20 cm	5 un	Reposição anual	Quantidade destinada aos setores para reposição e substituição de peças desgastadas.																																					
SEMTEC	Tendo em vista que alguns itens do último processo 28187/SEMPOG/2024 foram fracassados, a SEMTEC Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura estará solicitando novamente o item Tesoura, considerando que a quantidade de 05 (cinco) unidades é suficiente para atender às necessidades pelo período de um ano, uma vez que se trata de material de longa durabilidade, estimando-se o uso de uma unidade a cada 2 a 3 meses.																																								
SEMSAU	A memória de cálculo foi realizada conforme histórico de consumo do Registro de Preço anterior ARP nº 35/2024, ATA nº 77 conforme relatório incorporado a esse documento dos itens Fracassados. A metodologia e a justificativa estarão detalhadas na memória de cálculo em anexo.																																								
SEMA	<p>Os itens 1, 2 e 3 foram estimados com base na estimativa anterior, onde os itens foram fracassados. As <b>tesouras (Item 4)</b> serão <b>divididas entre os 7 departamentos</b>, considerando a distribuição proporcional, resultando na seguinte alocação:</p> <table><tr><th>Departamento</th><th>Tesouras</th></tr><tr><td>Administrativo</td><td>3</td></tr><tr><td>Licenciamento Ambiental</td><td>3</td></tr><tr><td>Educação Ambiental</td><td>3</td></tr><tr><td>Fiscalização Ambiental</td><td>3</td></tr><tr><td>Proteção Animal</td><td>3</td></tr><tr><td>Áreas Verdes</td><td>3</td></tr><tr><td>Departamento de Protocolo</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="2">Total das tesouras: 20</td></tr></table> <p>Usamos essa metodologia de cálculo para os itens 1,2 e 3:</p> <table><tr><th>Item</th><th>Descrição (resumida)</th><th>Código</th><th>Quantidade Total</th><th>Consumo Mensal Arredondado</th><th>Consumo Anual</th></tr><tr><td>1</td><td>Cola PVA glitter 35 g</td><td>515.001.218</td><td>10</td><td>1 unidade/mês</td><td>10</td></tr><tr><td>2</td><td>FOLHA ISOPOR</td><td>515.001.231</td><td>20</td><td>2 unidade/mês</td><td>20</td></tr></table>				Departamento	Tesouras	Administrativo	3	Licenciamento Ambiental	3	Educação Ambiental	3	Fiscalização Ambiental	3	Proteção Animal	3	Áreas Verdes	3	Departamento de Protocolo	2	Total das tesouras: 20		Item	Descrição (resumida)	Código	Quantidade Total	Consumo Mensal Arredondado	Consumo Anual	1	Cola PVA glitter 35 g	515.001.218	10	1 unidade/mês	10	2	FOLHA ISOPOR	515.001.231	20	2 unidade/mês	20	
Departamento	Tesouras																																								
Administrativo	3																																								
Licenciamento Ambiental	3																																								
Educação Ambiental	3																																								
Fiscalização Ambiental	3																																								
Proteção Animal	3																																								
Áreas Verdes	3																																								
Departamento de Protocolo	2																																								
Total das tesouras: 20																																									
Item	Descrição (resumida)	Código	Quantidade Total	Consumo Mensal Arredondado	Consumo Anual																																				
1	Cola PVA glitter 35 g	515.001.218	10	1 unidade/mês	10																																				
2	FOLHA ISOPOR	515.001.231	20	2 unidade/mês	20																																				

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 51.390,34

O valor de 51.390,34 (Cinquenta e um mil, trezentos e noventa reais e trinta e quatro centavos).

O valor foi estimado através da Pesquisa de Preço, junto a empresas do ramo, conforme anexo ao ETP.



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

A adjudicação do Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços será realizada com base no critério de **menor preço POR ITEM**, considerando que o objeto da contratação (materiais de expediente) é **divisível**, composto por itens autônomos, com especificações, funcionalidades e valores distintos.

A adoção do julgamento e da adjudicação por item tem por objetivo **ampliar a competitividade**, possibilitando a participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para fornecer a totalidade dos itens, possam atender de forma eficiente e vantajosa a itens específicos, sem prejuízo à qualidade, à padronização mínima exigida ou à execução da contratação.

O parcelamento do objeto por item permite melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e reduz riscos de desabastecimento, especialmente em contratações que envolvem diversidade de modelos com demandas variáveis entre as secretarias requisitantes.

Os parâmetros de preços serão subsidiados por meio de **Quadro Comparativo/Demonstrativo de Preços**, possibilitando adequada análise de mercado, maior transparência, ampliação da competição e seleção das propostas mais vantajosas, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e isonomia.

Justifica-se o parcelamento por item tendo em vista que os materiais de expediente constituem **bens comuns e independentes entre si**, não havendo prejuízo ao conjunto da contratação nem perda de economia de escala, nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, bem como em consonância com o entendimento consolidado na **Súmula TCU nº 247**, aplicável por analogia:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

Dessa forma, a adoção da adjudicação por item atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, assegurando, ao mesmo tempo, a padronização dos bens adquiridos e a viabilidade da execução contratual.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Em atendimento ao disposto no **§ 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como às orientações estabelecidas pela **Instrução Normativa SEGES nº 58/2022**, este tópico tem por finalidade verificar a existência de contratações correlatas ou interdependentes necessárias à plena execução do objeto proposto.

Considerando que a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na **aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços**, observa-se que o objeto da contratação refere-se ao fornecimento de bens de consumo comuns, amplamente disponíveis no mercado e destinados ao atendimento das rotinas administrativas das unidades da Administração Pública Municipal.

Após análise das características do objeto e das necessidades institucionais relacionadas, verifica-se que **não há contratações interdependentes obrigatórias** para a execução do objeto, uma vez que o fornecimento dos materiais de expediente ocorre de forma direta, mediante entrega dos produtos solicitados pelas unidades administrativas conforme demanda.

Entretanto, a presente contratação pode possuir **correlação indireta** com outras aquisições realizadas pela Administração, tais como:





- contratação de **serviços de impressão e reprografia**, que demandam o uso contínuo de papel e outros insumos de expediente;
- aquisição de **mobiliário e equipamentos de escritório**, utilizados em conjunto com os materiais de expediente no desenvolvimento das atividades administrativas;
- contratação de **serviços administrativos e operacionais**, que utilizam esses materiais como insumos para execução de suas atividades.

Essas contratações, contudo, **não configuram dependência direta**, uma vez que a execução do objeto ora proposto não está condicionada à existência prévia ou simultânea de outros contratos para seu funcionamento.

Dessa forma, conclui-se que a solução escolhida **aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços** possui **natureza autônoma**, podendo ser executada de forma independente, sem necessidade de contratações adicionais obrigatórias para sua plena implementação.

Ainda assim, a Administração deverá manter o adequado **planejamento das aquisições públicas**, garantindo que os materiais de expediente estejam disponíveis para apoiar as demais atividades e contratações administrativas que dependem desses insumos para seu funcionamento regular.

### 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Segue a justificativa da previsão ou não da contratação no PCA 2026 das secretarias, detalhado no quadro abaixo:

<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:90061/2023, Nº DFD: 319/2023.
<b>SEMPOG</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: 90079/2023, Nº DFD: 187/2023.
<b>SEMED</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:90061/2023, Nº DFD: 82/2023.
<b>SEMDES</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: 90061/2023, Nº DFD: 778/2023. As informações aqui descritas foram mantidas do Processo anterior: N.º 28187/SEMPOG/2024.
<b>SEMOSP</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: 90061/2023, Nº DFD: 255/2023.
<b>SEMTEC</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: 90061/2023, Nº Nº DFD: 549/2023.
<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: 90061/2023, Nº DFD: 293/2023.
<b>SEMA</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: 19/2022, Nº DFD: 573/2022.



## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proposta tem como objetivo garantir o adequado fornecimento de materiais de expediente, essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas das unidades que compõem a Administração Pública Municipal. A adoção da solução por meio do Sistema de Registro de Preços permitirá maior eficiência no planejamento das aquisições, assegurando o abastecimento contínuo desses materiais e contribuindo para o bom funcionamento dos serviços públicos.

Entre os **benefícios diretos** esperados com a contratação, destaca-se a garantia de disponibilidade dos materiais necessários para execução das rotinas administrativas, como organização de documentos, elaboração de relatórios, atendimento ao público e tramitação de processos internos. A presença desses insumos é fundamental para manter a regularidade das atividades institucionais, evitando interrupções nos serviços prestados pelos diversos setores da Administração.

Outro benefício relevante refere-se à **economicidade**, uma vez que o Sistema de Registro de Preços possibilita a realização de aquisições conforme a demanda real das unidades administrativas, evitando compras excessivas e reduzindo desperdícios. Além disso, o processo licitatório promove maior competitividade entre fornecedores, contribuindo para a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública.

A contratação também promove **maior eficiência administrativa**, ao permitir melhor planejamento das compras públicas e otimização dos recursos financeiros disponíveis. Com a possibilidade de fornecimento parcelado ao longo da vigência da ata, a Administração poderá ajustar suas aquisições conforme a necessidade operacional de cada unidade, garantindo maior racionalidade na gestão de estoques.

No que se refere aos **benefícios indiretos**, destaca-se a melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à população, uma vez que os materiais de expediente são instrumentos de apoio às atividades administrativas que sustentam a execução das políticas públicas. O adequado funcionamento dos setores administrativos contribui para maior agilidade na tramitação de processos, no atendimento ao cidadão e na execução das atividades institucionais.

Além disso, a contratação favorece a observância dos princípios da **eficiência, planejamento e gestão responsável dos recursos públicos**, previstos na legislação vigente. Sempre que possível, poderão ser priorizados produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, como materiais recicláveis ou provenientes de manejo florestal responsável, contribuindo para práticas de **desenvolvimento nacional sustentável**.

Dessa forma, a contratação pretendida possibilitará o fortalecimento da estrutura administrativa da Administração Pública Municipal, assegurando condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais, promovendo economicidade, eficiência na gestão pública e melhoria contínua da prestação dos serviços à sociedade.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar previamente algumas providências de caráter administrativo e operacional, as quais não se confundem com as obrigações da futura contratada, destacando-se as seguintes:

- a) Elaboração e aprovação dos documentos da fase preparatória da contratação**, incluindo o Termo de Referência, a estimativa de preços, a definição das especificações técnicas dos itens e demais documentos necessários à instrução do processo licitatório;
- b) Realização da pesquisa de preços**, conforme as normas aplicáveis às contratações públicas, a fim de garantir a adequada estimativa do valor da contratação e assegurar a vantajosidade para a Administração;
- c) Planejamento das demandas pelas unidades administrativas**, com definição adequada dos quantitativos estimados, de modo a refletir as necessidades reais de consumo durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços;



**d) Designação formal de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços**, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo o acompanhamento da execução contratual e o cumprimento das obrigações pactuadas;

**e) Orientação e eventual capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação**, visando assegurar a correta aplicação das normas relacionadas ao recebimento dos materiais, verificação de conformidade com as especificações técnicas e adoção de providências em caso de irregularidades;

**f) Organização dos procedimentos internos para recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais de expediente**, garantindo controle adequado do estoque e correta utilização dos insumos pelas unidades administrativas;

**g) Adequação dos espaços físicos destinados ao armazenamento dos materiais**, quando necessário, assegurando condições apropriadas de conservação e controle.

Ressalta-se que tais providências são de responsabilidade exclusiva da Administração e têm como objetivo garantir o adequado planejamento, gestão e fiscalização da contratação, contribuindo para a correta execução da Ata de Registro de Preços e para o atendimento eficiente das necessidades administrativas.

Dessa forma, uma vez adotadas as providências administrativas necessárias, a Administração estará apta a proceder com a celebração da Ata de Registro de Preços e com a posterior execução do objeto, assegurando o regular fornecimento dos materiais de expediente às unidades demandantes.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando que a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar consiste na **aquisição de materiais de expediente por meio do Sistema de Registro de Preços**, observa-se que o objeto envolve o fornecimento de bens de consumo comuns utilizados nas rotinas administrativas das unidades da Administração Pública.

De modo geral, os impactos ambientais relacionados a esse tipo de contratação são considerados **de baixo impacto direto**, uma vez que se tratam de materiais amplamente utilizados em atividades administrativas. No entanto, alguns **impactos ambientais indiretos** podem ocorrer ao longo do ciclo de vida desses produtos, especialmente relacionados à produção, consumo e descarte dos materiais.

Entre os principais impactos ambientais que podem ser associados à utilização de materiais de expediente, destacam-se:

- **consumo de recursos naturais**, especialmente no caso de produtos derivados de papel, que dependem de matéria-prima florestal para sua produção;
- **geração de resíduos sólidos**, decorrentes do descarte de papéis, embalagens, plásticos e outros materiais utilizados no ambiente administrativo;
- **impactos ambientais decorrentes do processo de fabricação e transporte**, que podem envolver emissão de poluentes, consumo de energia e utilização de recursos naturais.

Com o objetivo de reduzir ou mitigar esses possíveis impactos ambientais, a Administração poderá adotar algumas **medidas mitigadoras e práticas sustentáveis**, tais como:

- priorização, sempre que possível, de **produtos fabricados com materiais reciclados ou recicláveis**;
- incentivo à aquisição de **papel proveniente de manejo florestal sustentável ou com certificações ambientais reconhecidas**;
- promoção de **práticas de consumo consciente de materiais de expediente**, evitando desperdícios;



- adoção de **procedimentos adequados para separação e destinação de resíduos recicláveis**, conforme as políticas de gestão de resíduos adotadas pela Administração;
- incentivo ao uso racional de recursos, como a **redução do consumo de papel por meio da digitalização de documentos e processos administrativos**.

Ressalta-se que a adoção dessas práticas contribui para o atendimento aos princípios da **sustentabilidade e do desenvolvimento nacional sustentável**, previstos na legislação de contratações públicas, além de promover maior responsabilidade ambiental na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à solução escolhida são **limitados e passíveis de mitigação por meio de boas práticas de gestão e consumo sustentável**, permitindo que a contratação seja realizada de forma responsável e alinhada às diretrizes de sustentabilidade na Administração Pública.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução escolhida demonstra-se **tecnicamente viável**, uma vez que os bens/serviços pretendidos possuem especificações claras e amplamente conhecidas no mercado, sendo ofertados por diversos fornecedores especializados, o que garante condições adequadas de execução e atendimento às necessidades da Administração Pública.

Sob o aspecto **operacional**, verifica-se que a contratação é plenamente compatível com as rotinas administrativas e com a estrutura organizacional do órgão demandante, não exigindo adaptações complexas ou investimentos adicionais significativos por parte da Administração para sua implementação. Além disso, a execução do objeto poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores responsáveis, assegurando o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

No que se refere à **viabilidade econômica**, observa-se que existe ampla oferta no mercado, possibilitando a realização de procedimento licitatório competitivo, favorecendo a obtenção de propostas vantajosas para a Administração Pública. Dessa forma, a contratação atende aos princípios da **economicidade, eficiência e vantajosidade**, permitindo a melhor aplicação dos recursos públicos.

Ademais, a solução proposta está alinhada com o **interesse público**, contribuindo para o atendimento das demandas institucionais da Administração e para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

Diante do exposto, **declara-se viável a contratação**, sob os aspectos **técnico, operacional e econômico**, recomendando-se a continuidade do processo de contratação, com a elaboração dos demais instrumentos necessários, conforme previsto na legislação vigente.

## 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: ELABORADORA DA ESTIMATIVA - SEMPOG

**VITORIA NASCIMENTO BACELAR**

Assessor Especial VI



Despacho: ELABORADORA DE ESTIMATIVA - SEMUST

**TAINA MIOLA FREIRE MELLO**

AGENTE DE GESTÃO ESCOLAR

Despacho: ELABORADORA DE ESTIMATIVA - SEMED

**SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA**

Auxiliar de serviço (CEDIDO)

Despacho: ELABORADORA DE ESTIMATIVA - SEMDES

**EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK**

Gerente SUAS

Despacho: ELABORADORA DE ESTIMATIVA - SEMOSP

**ELIANY PEREIRA BELLE**

Agente de Gestão Pública

Despacho: ELABORADOR DE ESTIMATIVA - SEMTEC

**FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA**

ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04

Despacho: ELABORADORA DE ESTIMATIVA - SEMSAU



**MICHELLY FERREIRA DA ROCHA SILVA**

Gerente Técnico

Despacho: ELABORADORA DE ESTIMATIVA - SEMA

**BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA**

Assessor Especial CDS 01

Despacho: ELABORADOR DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**KAYO RAMOS PEREIRA**

ESTAGIÁRIO

Despacho: RESPONSÁVEL PELO ESTAGIÁRIO KAYO RAMOS PEREIRA

**RAIANY CARVALHO SILVA**

DIRETORA DE COMPRAS







# 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>Nº 86/2026</b>	<b>01/04/2026</b>

ID: <b>3891956</b>	Processo	Documento
CRC: <b>3FACE3A1</b>		
Processo: <b>8-26593/2025</b>		
Usuário: <b>KAYO RAMOS PEREIRA</b>		
Criação: <b>01/04/2026 07:52:38</b>	Finalização: <b>01/04/2026 09:26:06</b>	

MD5: <b>970E96EC5110E823A06876E1F152130C</b>
SHA256: <b>D34E55234FC783F166B0501138742A65D18CB267D9EDC67009A55AD07089D0F3</b>

Súmula/Objeto:

**Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 86/2026**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO -	ARIQUEMES	RO	01/04/2026 07:52:38
--	-----------	----	---------------------


### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	01/04/2026 07:52:38
--------------------------	---------------------


### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 KAYO RAMOS PEREIRA	ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO	01/04/2026 09:26:37
---	---------------------------	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 FILIPE EDUARDO DE AZEVEDO SILVEIRA#	ASSESSOR TECNICO NIVEL II CDS 04 (COMISSAO)	01/04/2026 09:36:09
--	---	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 SHIRLEY SIQUEIRA DA ROCHA	SERVICOS GERAIS (COMISSAO)	01/04/2026 09:41:25
--	----------------------------	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 TAINA MIOLA FREIRE MELLO#	AGENTE DE GESTAO ESCOLAR N III - GRUPO - 69	01/04/2026 09:44:46
--	---	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 ELIANY PEREIRA BELLE#	AGENTE ADMINISTRATIVO N II - GRUPO - 17	01/04/2026 10:02:12
--	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 BEATRIZ JUVENCIO PEREIRA	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	01/04/2026 10:06:40
---	--	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 MICHELLY FERREIRA DA ROCHA SILVA	GERENTE TECNICO CDS 04 (COMISSAO)	01/04/2026 10:23:45
---	-----------------------------------	---------------------


Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 EUTIANE DE SOUZA STELMASCHUK	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	01/04/2026 11:22:14
---	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 RAIANY CARVALHO SILVA	DIRETORA DE COMPRAS - SML	01/04/2026 11:52:18
--	---------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 VITORIA NASCIMENTO BACELAR#	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	02/04/2026 12:52:17
--	--	---------------------

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 3891956 e o CRC 3FACE3A1.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARIQUEMES

Matriz de Gerenciamento de Riscos 72/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
72/2026	KAYO RAMOS PEREIRA	11/03/2026 13:08
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Definição inadequada do preço estimado da contratação (valor de referência acima ou abaixo do praticado no mercado)	Pesquisa de preços insuficiente, desatualizada ou realizada com poucas fontes.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Licitação fracassada, propostas inexequíveis ou contratação com sobrepreço.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisa de preços ampla e atualizada, utilizando múltiplas fontes (painel de preços, contratações similares de outros órgãos, fornecedores do mercado e bases oficiais), garantindo maior aderência aos valores praticados.					
Ações de Contingência						
C-01	Caso sejam identificadas distorções no valor estimado durante a fase do processo licitatório, deverá ser realizada revisão da pesquisa de preços e atualização do valor de referência, podendo ser necessária a republicação do edital ou adequação dos valores antes da continuidade do certame, conforme previsto na legislação vigente.					
						Responsáveis: IZABEL FARIAS DA COSTA, KAYO RAMOS PEREIRA, RAIANY CARVALHO SILVA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Definição inadequada das especificações técnicas	Elaboração de especificações técnicas genéricas, excessivamente restritivas ou desalinhadas com padrões de mercado e normas técnicas aplicáveis aos materiais elétricos.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Compra de produtos incompatíveis ou de qualidade inferior, gerando retrabalho, aumento de custos e risco de acidentes.					
Ações Preventivas						
P-01	Consultar normas técnicas (ABNT), envolver equipe técnica especializada na elaboração do termo de referência.					
Responsáveis: KAYO RAMOS PEREIRA, RAIANY CARVALHO SILVA						
Ações de Contingência						
C-01	Rejeitar produtos não conformes, solicitar substituição ou complementação do fornecimento dentro do registro de preços.					
						Responsáveis: KAYO RAMOS PEREIRA, RAIANY CARVALHO SILVA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Definição inadequada da metodologia de formação do preço	Adoção inadequada da metodologia de cálculo do preço estimado (média aritmética ou mediana) sem análise crítica da dispersão dos valores obtidos na pesquisa de mercado, desconsiderando a existência de valores atípicos (outliers) e sem a devida fundamentação técnica da escolha realizada.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						



1	Fixação de preço estimado incompatível com os valores praticados no mercado, com potencial de comprometer a economicidade da contratação, reduzir a competitividade do certame, ocasionar o fracasso da licitação ou gerar riscos de sobrepreço ou inexecutabilidade.
<b>Ações Preventivas</b>	
P-01	Analisar estatisticamente os valores coletados na pesquisa de preços, verificando a dispersão e a existência de outliers; Selecionar a metodologia de cálculo mais adequada (média ou mediana) de forma motivada, conforme o comportamento dos preços pesquisados; <b>Responsável:</b> IZABEL FARIAS DA COSTA
<b>Ações de Contingência</b>	
C-01	Revisar a pesquisa de preços e recalcular o preço estimado com metodologia adequada; Promover a correção do Termo de Referência e dos documentos correlatos antes da publicação do edital, evitando retrabalho e nulidades. <b>Responsável:</b> IZABEL FARIAS DA COSTA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

IZABEL FARIAS DA COSTA  
Membro da Diretoria de Compras

KAYO RAMOS PEREIRA  
Estagiário da diretoria de compras

RAIANY CARVALHO SILVA  
Diretora de Compras







# 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 72/2026</b>	<b>01/04/2026</b>

ID: <b>3891969</b>	Processo	Documento
CRC: <b>59F49D27</b>		
Processo: <b>8-26593/2025</b>		
Usuário: <b>KAYO RAMOS PEREIRA</b>		
Criação: <b>01/04/2026 07:56:39</b>	Finalização: <b>01/04/2026 09:25:56</b>	

MD5: <b>58DC3306649100C1991EC8A748494A72</b>
SHA256: <b>6D5E268E90DAEBCD50C7FA1697B67DAD0586A58985DC515DA9842FC09CED8535</b>

Súmula/Objeto:

**Matriz de Gerenciamento de Riscos Nº 72/2026**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO -	ARIQUEMES	RO	01/04/2026 07:56:39
--	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	01/04/2026 07:56:39
--------------------------	---------------------


### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 KAYO RAMOS PEREIRA	ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO	01/04/2026 09:27:01
---	---------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 IZABEL FARIAS DA COSTA	DIRETORIA DE COMPRAS E NÚCLEO DE COTAÇÕES - SML	01/04/2026 10:07:46
---	---	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 RAIANY CARVALHO SILVA	DIRETORA DE COMPRAS - SML	01/04/2026 11:52:20
--	---------------------------	---------------------

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 3891969 e o CRC 59F49D27.

### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA

Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N° 90080/2025.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	SEMUST	SEMPOG	SEMED	SEMDES	SEMOSP	SEMTEC	SEMSAU	SEMA	QUANTIDADE TOTAL
1.	UND	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL RESISTENTE, COMPRIMENTO: 63 CM, LARGURA: 45 CM, ALTURA: 40 CM, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA E TRAVAS, TIPO: CAIXA ORGANIZADORA, CAPACIDADE MÍNIMA: 78 LITROS. Caixa plástica, material resistente, comprimento: 63 cm, largura: 45 cm, altura: 40 cm, transmitância: transparente, características adicionais: tampa e travas, tipo: caixa organizadora, capacidade mínima: 78 litros. Medidas aproximadas entre 5 centímetros +/-	2	102	20	36	5	-	25	-	190
2.	UND	CLIFE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 8, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO, (CAIXA COM 170 UNIDADES) Clife, tratamento superficial: niquelado,	-	3	-	73	5	-	125	-	206



		tamanho: 8, material: metal, formato: paralelo, (caixa com 170 unidades).									
3.	UND	COLA, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR: VARIADA, APLICAÇÃO: PINTURA TERAPIA OCUPACIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM APLICADOR, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, TIPO: GLITTER, BISNAGA 35 GRAMA. Cola, composição: polímero de acetato de polivinila e aditivos, cor: variada, aplicação: pintura terapia ocupacional, características adicionais: com aplicador, não tóxica, solúvel em água, tipo: glitter, bisnaga 35 grama.	6	20	40	70	-	-	80	10	226
4.	UND	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO COM ADESIVO ACRÍLICO, LARGURA: 12MM, COMPRIMENTO: 10M, COR: VERMELHA, APLICAÇÃO: MULTIUSO. Fita adesiva, material: polipropileno com adesivo acrílico, largura: 12mm, comprimento: 10m, cor: vermelha, aplicação: multiuso.	-	30	10	95	10	-	40	-	185



5.	UND	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO: 100 CM, LARGURA: 50 CM, ESPESSURA: 3 CM. Folha isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 3 cm.	20	-	10	51	-	-	100	20	201
6.	UND	LÂMINA PROFISSIONAL 25MM LÂMINA EXTRA LARGA, SEGMENTADA EM SETE PARTES, EM AÇO CARBONO EXTRA TEMPERADO, POSSUI AFIAÇÃO EM DOIS NGULOS, RECOMENDADA PARA TRABALHOS EXTRA PESADOS, EM MATERIAIS RESISTENTES COMO BORRACHA, CARPETE, COURO, FILME LAMINADO E PISO VINÍLICO.	-	1	-	35	-	-	-	-	36
7.	UND	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PVC, TIPO: REGISTRADORA AZ, LARGURA: 285 MM, ALTURA: 315 MM, LOMBADA: 73 MM, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DOIS FUROS, FERRAGEM REMOVÍVEL, TAMANHO: OFÍCIO LL, APLICAÇÃO: ARQUIVO DE DOCUMENTO. Pasta arquivo, material: pvc, tipo: registradora az, largura: 285 mm, altura: 315 mm, lombada: 73 mm, cor: preta, características adicionais: com	-	222	-	65	10	-	63	-	360



		dois furos, ferragem removível, tamanho: ofício II, aplicação: arquivo de documento.									
8.	UND	PILHA ALCALINA GRANDE D, (EMBALAGEM CONTENDO 2 UNIDADES), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V. Pilha alcalina grande D, (embalagem contendo 2 unidades), características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v.	25	20	-	20	-	-	168	-	233
9.	UND	TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO MÍNIMO: 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETA, CORTE LISO, COM PONTA. Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento mínimo: 20 cm, características adicionais: reta, corte liso, com ponta.	5	20	37	50	5	5	63	20	205





## 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 de Distribuição</b>	<b>Proc 26593/25</b>	<b>01/04/2026</b>

ID: **3892132**

CRC: **DB5365EE**

Processo: **8-26593/2025**

Usuário: **KAYO RAMOS PEREIRA**

Criação: **01/04/2026 08:23:15** Finalização: **01/04/2026 09:25:40**

Processo



Documento



MD5: **8F75C564975125B233464BE1F339624F**

SHA256: **64CAAEA1B8C0B40099445FB2269B67774FB65D4FF773451114DDD86FB2DC9991**

Súmula/Objeto:

**Quadro de Distribuição**

#### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO -	ARIQUEMES	RO	01/04/2026 08:23:15
--	-----------	----	---------------------

#### ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇOS (791)	01/04/2026 08:23:15
--------------------------	---------------------

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 3892132 e o CRC DB5365EE.





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

MINUTA DE CONTRATO  
28/2026

Contrato nº /2026  
Processo nº 26593/2025

Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N° 90080/2025.

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 26593/2025/SEMPOG, 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 o Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N° 90080/2025, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.1 Objeto da contratação:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL RESISTENTE, COMPRIMENTO: 63 CM, LARGURA: 45 CM, ALTURA: 40 CM, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA E TRAVAS, TIPO: CAIXA ORGANIZADORA, CAPACIDADE MÍNIMA: 78 LITROS. Caixa plástica, material resistente, comprimento: 63 cm, largura: 45 cm, altura: 40 cm, transmitância: transparente, características adicionais: tampa e travas, tipo: caixa organizadora, capacidade mínima: 78 litros. Medidas aproximadas entre 5 centímetros +/-	455069	UND	190	xxx	xxx

2	CLIPLE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 8, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO, (CAIXA COM 170 UNIDADES) Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8, material: metal, formato: paralelo, (caixa com 170 unidades).	419492	CX	206	xxx	xxx
3	COLA, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR: VARIADA, APLICAÇÃO: PINTURA TERAPIA OCUPACIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM APLICADOR, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, TIPO: GLITTER, BISNAGA 35 GRAMA. Cola, composição: polímero de acetato de polivinila e aditivos, cor: variada, aplicação: pintura terapia ocupacional, características adicionais: com aplicador, não tóxica, solúvel em água, tipo: glitter, bisnaga 35 grama.	294408	UND	226	xxx	xxx
4	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO COM ADESIVO ACRÍLICO, LARGURA: 12MM, COMPRIMENTO: 10M, COR: VERMELHA, APLICAÇÃO: MULTIUSO. Fita adesiva, material: polipropileno com adesivo acrílico, largura: 12mm, comprimento: 10m, cor: vermelha, aplicação: multiuso.	474047	UND	185	xxx	xxx
5	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO: 100 CM, LARGURA: 50 CM, ESPESSURA: 3 CM. Folha isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 3 cm.	422780	UND	201	xxx	xxx
6	LÂMINA PROFISSIONAL 25MM LÂMINA EXTRA LARGA, SEGMENTADA EM SETE PARTES, EM AÇO CARBONO EXTRA TEMPERADO, POSSUI AFIAÇÃO EM DOIS NGULOS, RECOMENDADA PARA TRABALHOS EXTRA PESADOS, EM MATERIAIS RESISTENTES COMO BORRACHA, CARPETE, COURO, FILME LAMINADO E PISO VINÍLICO.	471414	UND	36	xxx	xxx
7	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PVC, TIPO: REGISTRADORA AZ, LARGURA: 285 MM, ALTURA: 315 MM, LOMBADA: 73 MM, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DOIS FUROS, FERRAGEM REMOVÍVEL, TAMANHO: OFÍCIO LL, APLICAÇÃO: ARQUIVO DE DOCUMENTO. Pasta arquivo, material: pvc, tipo: registradora az, largura: 285 mm, altura: 315 mm, lombada: 73 mm, cor: preta, características adicionais: com dois furos, ferragem removível, tamanho: ofício ll, aplicação: arquivo de documento.	360210	UND	360	xxx	xxx
8	PILHA ALCALINA GRANDE D, (EMBALAGEM CONTENDO 2 UNIDADES), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V. Pilha alcalina grande D,	419861	EMB	233	xxx	xxx

	(embalagem contendo 2 unidades), características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v.					
9	TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO MÍNIMO: 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETA, CORTE LISO, COM PONTA. Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento mínimo: 20 cm, características adicionais: reta, corte liso, com ponta.	405466	UND	205	xxx	xxx

**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 (doze) 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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2026.

**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 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 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 n.º 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 dezesseis 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 oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação;

**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 materiais deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão licitante;



a) A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, bem com todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início da data de recebimento definitivo, sem ônus adicional para a contratante;

**11.5** 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, caso tenha que substituir o produto, deverão trocá-los por outro de igual especificação em até 72 (setenta e duas) horas, em perfeitas condições de uso e sob as mesmas condições contratuais;

**11.6** Os produtos que possuam prazo de validade somente serão recebidos com prazo máximo expirado de 25%, não sendo aceitos com prazo de validade remanescente inferior a 75%;

**11.7** O período de garantia consiste na reparação, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, de eventuais desajustes, defeitos no funcionamento proveniente de fábrica, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

## **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.

**14.2.1** 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**14.3** 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:

##### **SEMOSP:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Obras;

Programação: 04.122.0038.2650.0000 - Manutenção das Atividades da SEMOSP

04.122.0038.2651.0000 - Conservação e Limpeza de Cemitérios

Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;

Fonte de Recursos: RP-0.1.500; Transferência da União Referente a

Compensação Financeira de Recursos

Minerais - 0.1.708

##### **SEMPOG:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes;

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

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

##### **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: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo  
Fonte de Recurso: RP Próprio

**SEMDES:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social FMAS

Programação:

08.122.0013.2403 - MANUTENCAO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR

08.243.0013.2400 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.243.0013.2413 - PARCERIAS COM ORG SOCIEDADE CIVIL

08.244.0012.2405 - FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL (CMAS)

08.244.0012.2407 - BLOCO DE GESTÃO DO SUAS (IGD-SUAS)

08.244.0012.2414 - BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO

08.244.0012.2419 - VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

08.244.0013.2429 - EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0014.1107 - IMPLANTAÇÃO DO CRAS (UNIDADE II)

08.244.0014.2406 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.0014.2408 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

08.244.0014.2411 - GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

08.244.0014.2412 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE) DA ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

08.244.0015.2415 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

08.244.0015.2417 - CRESCENDO BEM

08.244.0015.2423 - MAMÃE CHEGUEI

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: RP/ Recurso da União/ Recurso Estadual

**SEMSAU:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde.

Programação:

10.122.0039.2501 - Manutenção e Coordenação das Atividades da Secretaria;

10.301.0035.2507 - Atenção Básica em Saúde PAB;

10.302.0037.2513 - Atenção de Média e Alta Complex. Amb. e Hospitalar MAC;

10.302.0037.2519 - Serv. de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU;

10.304.0036.2524 - Ações de Vigilância Sanitária;

10.305.0036.2526 - Ações de Vigilância e Promoção em Saúde;

10.305.0036.2527 - Vigilância, Prevenção e Controle das DST/AIDS Hepatites Virais;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recurso: RP-1.500, SUS-1.600, ESTADUAL-1.621

**SEMUST:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

Programação: 06.122.0042.2201 Manutenção das Atividades da SEMUST;

06.182.0043.2207 Defesa Civil Municipal;

15.451.0045.2204 - Mobilidade Urbana e Trânsito;

06.181.0044.2202 - Prevenção a violência e a criminalidade;

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de Recurso: Recursos não vinculados de Impostos;

**SEMED:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programação :02.007.12.361.0006.3001 - Manutenção das Atividades da SEMED

02.007.12.361.0029.3010 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

02.007.12.365.0030.3017 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Pre

02.007.12.365.0030.3018 - Manutenção do Ensino Infantil Creche

02.007.12.367.0029.3023 - Manutenção das Atividades da Educação Inclusiv

Fonte de recurso: 1.500.1001 - Recursos não vinculados de impostos

Fonte de recurso: 1.500.0000 - Recursos não vinculados de impostos

Fonte de recurso: 1.550.0000 - Transferência de Salário Educação

Fonte de recurso: 1.540.0000 - Transferências do FUNDEB

Elemento de despesa: 33.90.30.00 - Material de Consumo

**SEMA:**

Órgão: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Programação: 18.122.0011.2600 - Manutenção das Atividades da SEMA

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte de Recurso: R.P

**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](#).

Ariquemes/RO, .....de ..... de 2026.





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>SANDRA MARCIA NEVES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> , em 01/04/2026 às 09:27, 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, SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC</b> , em 01/04/2026 às 09:45, 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#, Secretário Municipal de Segurança e Trânsito</b> , em 01/04/2026 às 09:45, 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>MARCOS VENICIO ARAUJO RAPOSO, SECRETÁRIO DE OBRAS</b> , em 01/04/2026 às 09:59, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do <a href="#">Decreto</a>



[nº 16.426 de 16/04/2020.](#)

Documento assinado eletronicamente por **MICHELINE BARCELOS, SEC MUNIC DESENV SOCIAL (COMISSAO)**, em 01/04/2026 às 10:21, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.](#)



Documento assinado eletronicamente por **VILMAR FERREIRA, SECRETARIO MUN. DE MEIO AMBIENTE**, em 01/04/2026 às 11:48, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ELIZETE GONCALVES DE LIMA#, Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão**, em 01/04/2026 às 11:51, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.](#)



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL SANTOS DALLA COSTA, Secretário Municipal de Saúde**, em 01/04/2026 às 11:55, 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](https://transparencia.ariquemes.ro.gov.br), informando o ID **3847595** e o código verificador **8B830898**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	ALYNE RANYELLY PEREIRA NETO	***.362.462-**	01/04/2026 09:31
2	JULIA OLIVEIRA FERREIRA ZANATTA	***.106.552-**	01/04/2026 09:34
3	MAGDA OLIVEIRA MATOS#	***.850.802-**	01/04/2026 11:41

Referência: [Processo nº 8-26593/2025.](#)

Docto ID: 3847595 v2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
22/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 0XX/SML/2026  
PROCESSO N.º 26593/SEMPOG/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 Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N.º 90080/2025 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 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	CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL RESISTENTE, COMPRIMENTO: 63 CM, LARGURA: 45 CM, ALTURA: 40 CM, TRANSMITÂNCIA: TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPA E TRAVAS, TIPO: CAIXA ORGANIZADORA, CAPACIDADE MÍNIMA: 78	UND	190	Aaaa	XXX	Aaaa

	LITROS. Caixa plástica, material resistente, comprimento: 63 cm, largura: 45 cm, altura: 40 cm, transmitância: transparente, características adicionais: tampa e travas, tipo: caixa organizadora, capacidade mínima: 78 litros. Medidas aproximadas entre 5 centímetros +/-					
2	CLIFE, TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO, TAMANHO: 8, MATERIAL: METAL, FORMATO: PARALELO, (CAIXA COM 170 UNIDADES) Clife, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 8, material: metal, formato: paralelo, (caixa com 170 unidades).	CX	206	Aaaa	XXX	Aaaa
3	COLA, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR: VARIADA, APLICAÇÃO: PINTURA TERAPIA OCUPACIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM APLICADOR, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, TIPO: GLITTER, BISNAGA 35 GRAMA. Cola, composição: polímero de acetato de polivinila e aditivos, cor: variada, aplicação: pintura terapia ocupacional, características adicionais: com aplicador, não tóxica, solúvel em água, tipo: glitter, bisnaga 35 grama.	UND	226	Aaaa	XXX	Aaaa
4	FITA ADESIVA, MATERIAL: POLIPROPILENO COM ADESIVO ACRÍLICO, LARGURA: 12MM, COMPRIMENTO: 10M, COR: VERMELHA, APLICAÇÃO: MULTIUSO. Fita adesiva, material: polipropileno com adesivo acrílico, largura: 12mm, comprimento: 10m, cor: vermelha, aplicação: multiuso.	UND	185	Aaaa	XXX	Aaaa
5	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO: 100 CM, LARGURA: 50 CM, ESPESSURA: 3 CM. Folha isopor, comprimento: 100	UND	201	Aaaa	XXX	Aaaa

	cm, largura: 50 cm, espessura: 3 cm.					
6	LÂMINA PROFISSIONAL 25MM LÂMINA EXTRA LARGA, SEGMENTADA EM SETE PARTES, EM AÇO CARBONO EXTRA TÊMPERADO, POSSUI AFIAÇÃO EM DOIS NGULOS, RECOMENDADA PARA TRABALHOS EXTRA PESADOS, EM MATERIAIS RESISTENTES COMO BORRACHA, CARPETE, COURO, FILME LAMINADO E PISO VINÍLICO.	UND	36	Aaaa	XXX	Aaaa
7	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PVC, TIPO: REGISTRADORA AZ, LARGURA: 285 MM, ALTURA: 315 MM, LOMBADA: 73 MM, COR: PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DOIS FUROS, FERRAGEM REMOVÍVEL, TAMANHO: OFÍCIO LL, APLICAÇÃO: ARQUIVO DE DOCUMENTO. Pasta arquivo, material: pvc, tipo: registradora az, largura: 285 mm, altura: 315 mm, lombada: 73 mm, cor: preta, características adicionais: com dois furos, ferragem removível, tamanho: ofício ll, aplicação: arquivo de documento.	UND	360	Aaaa	XXX	Aaaa
8	PILHA ALCALINA GRANDE D, (EMBALAGEM CONTENDO 2 UNIDADES), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V. Pilha alcalina grande D, (embalagem contendo 2 unidades), características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal: 1,5 v.	EMB	233	Aaaa	XXX	Aaaa
9	TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:	UND	205	Aaaa	XXX	Aaaa

POLIPROPILENO, COMPRIMENTO MÍNIMO: 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETA,CORTE LISO, COM PONTA. Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento mínimo: 20 cm, características adicionais: reta,corte liso, com ponta.					
---	--	--	--	--	--

## 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 nº	UND	SEMUST	SEMPOG	SEMED	SEMDES	SEMOSP	SEMTEC	SEMSAU	SEMA	TOTAL
1	UND	2	102	20	36	5	0	25	0	190
2	CX	0	3	0	73	5	0	125	0	206
3	UND	6	20	40	70	0	0	80	10	226
4	UND	0	30	10	95	10	0	40	0	185
5	UND	20	0	10	51	0	0	100	20	201
6	UND	0	1	0	35	0	0	0	0	36
7	UND	0	222	0	65	10	0	63	0	360
8	EMB	25	20	0	20	0	0	168	0	233
9	UND	5	20	37	50	5	5	63	20	205

**\*Em licitações onde houver divisão de cotas observar a ordem de distribuição prevista no Termo de Referência.\***

## CLÁUSULA III - DA ADESÃO 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. 26593/SEMPOG/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 **KAYO RAMOS PEREIRA, ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO**, em 01/04/2026 às 09:24, 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 01/04/2026 às 10:13, 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 **3847847** e o código verificador **AB2222AD**.

---

Referência: [Processo nº 8-26593/2025](#).

Docto ID: 3847847 v2



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

MINUTA DA ATA DE CADASTRO RESERVA  
14/2026

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 26593/SEMPOG/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 Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N° 90080/2025

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 **KAYO RAMOS PEREIRA, ESTAGIÁRIO NÃO REMUNERADO**, em 01/04/2026 às 09:25, 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 01/04/2026 às 10:08, 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 **3848013** e o código verificador **546C8140**.

---

Referência: [Processo nº 8-26593/2025](#).

Docto ID: 3848013 v2

AVISO DE PREGAO ELETRONICO  
Nº 90059/2026/PREGÃO/SML/PMA  
PROCESSO ADM. Nº 26593/2025/SEMPOG  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2026/2027  
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522  
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME EPP MEI

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Aquisição de Materiais de Expediente 03 dos itens que restaram fracassados/desertos/anulados, oriundos do Proc. N.º 28187/SEMPOG/2024, Pregão Eletrônico N.º 90080/2025, para atender as necessidades das Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 51.390,34. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.384 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 90059/2026 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 15/05/2026 até às 09h00min do dia 28/05/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 28/05/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e/ou [www.arquemes.ro.gov.br/licitacao](http://www.arquemes.ro.gov.br/licitacao), sendo que a sessão pública será pelo site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: [pregaopma@hotmail.com](mailto:pregaopma@hotmail.com).

Ariquemes (RO), 13 de maio de 2026.

Valdesir Suhre  
Pregoeiro